

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: заместитель директора  
Дата подписания: 23.12.2025 17:45:41  
Уникальный программный ключ:  
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

*Приложение 3*  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Б.1.В.07 Основы менеджмента**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

### **39.03.01 Социология**

(код, наименование направления подготовки/специальности)

### **Социология**

(наименование образовательной программы)

### **Бакалавр**

(квалификация)

### **Очная форма обучения**

(форма обучения)

Год набора – 2023

Донецк

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

*Ромодан Юлия Олеговна, канд.экон.наук, ст.преподаватель кафедры менеджмента  
непроизводственной сферы*

*ФИО, ученая степень, ученое звание, должность, наименование кафедры*

**Заведующий кафедрой:**

*Тарасова Елена Владимировна, канд.экон.наук.,доцент, зав.кафедрой менеджмента  
непроизводственной сферы*

*ФИО, ученая степень, ученое звание, должность, наименование кафедры*

Рабочая программа дисциплины Б.1.В.07 Основы менеджмента одобрена на заседании кафедры менеджмента в непроизводственной сфере Донецкого института управления – филиала РАНХиГС.

протокол №2 от 27.10.2025

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

### 1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины – получение обучающимися знаний об основах менеджмента, его составляющих, теоретических основ и практических навыков комплексной оценки управления организации и подготовки научно обоснованных управленческих решений.

### 1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

иметь представление об организационных коммуникациях;  
 знать существующие стили лидерства;  
 изучение методов управления организацией и практических способов их применения;  
 раскрыть основные функции менеджмента (планирование, организацию, мотивацию, контроль), как основу управленческой деятельности.

### 1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.В

*1.3.1. Дисциплина "Основы менеджмента" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:*

Экономическая теория

*1.3.2. Дисциплина "Основы менеджмента" выступает опорой для следующих элементов:*

Методы управления конфликтами в организации

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

*УК-6.2: На основе принципов непрерывного образования определяет приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста.*

Знать:

**Уровень 1** природу личного и профессионального развития;

**Уровень 2** принципы и приоритеты собственной деятельности;

**Уровень 3** способы и виды непрерывного развития.

Уметь:

**Уровень 1** использовать теоретические знания на практике;

**Уровень 2** управлять сврм временем;

**Уровень 3** выстраивать и реализовывать саморазвитие.

Владеть:

**Уровень 1** навыками управления своим временем и непрерывным саморазвитием;

**Уровень 2** принципами непрерывного образования;

**Уровень 3** принципами развития в профессиональной деятельности.

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

*ОПК-4.10: Обладает системным представлением о природе менеджмента, его основах как отрасли научного знания и формах социальной и профессиональной практики менеджмента.*

Знать:

**Уровень 1** основы флом социальных практик менеджмента;

**Уровень 2** основы менеджмента;

**Уровень 3** социально значимые проблемы современного менеджмента.

Уметь:

**Уровень 1** выявлять социально значимые проблемы современного мнеджмента;

**Уровень 2** определять возможные пути решения социальных проблем в менеджменте;

**Уровень 3** использовать теоретические знания решения социальных проблем менеджмента на практике.

Владеть:

<b>Уровень 1</b>	способностью определять и решать существующие социальные проблемы;
<b>Уровень 2</b>	системным представлением о природе менеджмента;
<b>Уровень 3</b>	научными знаниями и формами социальной и профессиональной практики менеджмента.
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ОПК-4.11: Владеет навыками выявления социально значимых проблем в управлении и определяет пути их решения.</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	способы выявления социальных проблем в управлении;
<b>Уровень 2</b>	способы решения социальных проблем в управлении;
<b>Уровень 3</b>	методы управления.
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	определять существующие проблемы;
<b>Уровень 2</b>	выявлять возможные уязвимые места в управлении;
<b>Уровень 3</b>	давать развернутое объяснение решению социально значимых проблем в управлении.
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	навыками проведения социологической практики;
<b>Уровень 2</b>	управлять процессом решения социологических проблем;
<b>Уровень 3</b>	представление природы менеджмента.

*В результате освоения дисциплины "Основы менеджмента" обучающийся должен:*

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	основные функции менеджмента и их реализации для поиска организационно-управленческих решений.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	принимать участие в организации работы подразделения и применять эффективные способы принятия решений с позиций социальной значимости и нести за них ответственность.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
	эффективными способами принятия решений с позиций социальной значимости.

### 1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

#### *Промежуточная аттестация*

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Основы менеджмента" видом промежуточной аттестации является Экзамен

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Основы менеджмента" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

### 2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов	Компетен-	Литература	Инте	Примечание
---	---------	-------	-----------	------------	------	------------

	/ Курс		ции		ракт.	
<b>Раздел 1. Раздел 1. Сущность, содержание и основы менеджмента</b>						
Тема 1.1. Сущность и содержание понятия «менеджмент» /Лек/	2	2	УК-6.2	Л1.1Л2.1Л3 .1 Э1	0	
Тема 1.1. Сущность и содержание понятия «менеджмент» /Сем зан/	2	4	УК-6.2	Л1.1Л2.1Л3 .3 Э1	0	
Тема 1.1. Сущность и содержание понятия «менеджмент» /Ср/	2	2	УК-6.2	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1	0	
Тема 1.2. Организация как система /Лек/	2	2	ОПК-4.10	Л1.1Л2.1Л3 .1 Э1	0	
Тема 1.2. Организация как система /Сем зан/	2	4	ОПК-4.10	Л1.1Л2.1Л3 .3 Э1	0	
Тема 1.2. Организация как система /Ср/	2	3	ОПК-4.10	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1	0	
Тема 1.3. Основные функции управления /Лек/	2	4	ОПК-4.11	Л1.1Л2.1Л3 .1 Э1	0	
Тема 1.3. Основные функции управления /Сем зан/	2	8	ОПК-4.11	Л1.1Л2.1Л3 .3 Э1	0	
Тема 1.3. Основные функции управления /Ср/	2	4	ОПК-4.11	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1	0	
Консультация /Конс/	2	1			0	
<b>Раздел 2. Раздел 2. Управление персоналом</b>						

Тема 2.1. Руководитель в системе управления /Лек/	2	2	УК-6.2 ОПК-4.10	Л1.1Л2.1Л3 .1 Э1	0	
Тема 2.1. Руководитель в системе управления /Сем зан/	2	4	УК-6.2 ОПК-4.10	Л1.1Л2.1Л3 .3 Э1	0	
Тема 2.1. Руководитель в системе управления /Ср/	2	4	УК-6.2 ОПК-4.10	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1	0	
Тема 2.2.. Руководство, власть и лидерство /Лек/	2	4	ОПК-4.11	Л1.1Л2.1Л3 .1 Э1	0	
Тема 2.2.. Руководство, власть и лидерство /Сем зан/	2	8	ОПК-4.11	Л1.1Л2.1Л3 .3 Э1	0	
Тема 2.2.. Руководство, власть и лидерство /Ср/	2	4	ОПК-4.11	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1	0	
Тема 2.3. Управление конфликтами в организации /Лек/	2	2	ОПК-4.10	Л1.1Л2.1Л3 .1 Э1	0	
Тема 2. 3. Управление конфликтами в организации /Сем зан/	2	4	ОПК-4.10	Л1.1Л2.1Л3 .3 Э1	0	
Тема 2. 3. Управление конфликтами в организации /Ср/	2	4	ОПК-4.10	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1	0	
Тема 2.4. Мотивация как функция управления /Лек/	2	2	УК-6.2	Л1.1Л2.1Л3 .1 Э1	0	
Тема 2.4. Мотивация как функция управления /Сем зан/	2	4	УК-6.2	Л1.1Л2.1Л3 .3 Э1	0	
Тема 2.4. Мотивация как функция управления /Ср/	2	4	УК-6.2	Л1.1Л2.1Л3 .2 Э1	0	

Консультация /Конс/	2	1			0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

<p>Образовательные технологии: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся по выполнению различных видов заданий.</p> <p>Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «PowerPoint». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д.</p> <p>В ходе лекции предусмотрена обратная связь с обучающимися, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.</p> <p>При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на вопросы.</p>
--

### РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Ахметова Г.З.	Основы менеджмента : учебное пособие: учебное пособие (120 с.)	Омск : Омский государственный технический университет, 2019
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Е. Э. Аверченкова, А. С. Сазонова, А. В. Аверченков	Основы менеджмента: учебное пособие (168 с.)	Москва : ФЛИНТА, 2019
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Ю. О. Ромодан	Основы менеджмента: конспект лекций для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки по направлению подготовки 39.03.01 Социология (профиль «Социология») очной формы обучения (120 с.)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
ЛЗ.2	Ю. О. Ромодан	Основы менеджмента : методические рекомендации по самостоятельной работе для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки по направлению подготовки 39.03.01 Социология (профиль «Социология») очной формы обучения (60)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
ЛЗ.3	Ю. О. Ромодан	Основы менеджмента : методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки по	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024

Авторы,		Заглавие	Издательство, год
		направлению подготовки 39.03.01 Социология (профиль «Социология») очной формы обучения (63 с.)	
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Основы менеджмента учебное пособие	<a href="https://www.miep.edu.ru/upload/Kovalenko_osnovy_menegmenta.pdf">https://www.miep.edu.ru/upload/Kovalenko_osnovy_menegmenta.pdf</a>	
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Перечень информационных технологий (при необходимости) – компьютерная техника и системы связи используются для создания, сбора и обработки информации; – электронные презентации; – электронный курс лекций; – электронная почта, форумы, видеоконференцсвязь Vebinar.ru – для взаимодействия с обучающимися; – дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle; – Telemost.yandex.ru используется для проведения дистанционного обучения и консультаций; – электронные библиотечные ресурсы ФГБОУ ВО ДОНАУИГС. Программное обеспечение: MS Word, MS Excel, MS Power Point, виртуальная обучающая среда Moodle.			
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ФГБОУ ВО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС "Лань"), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.			
4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины			
1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: лекционная аудитория № 306, учебный корпус 3 - комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; -специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья. 2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 306 учебный корпус 3 3.-специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья; - демонстрационные плакаты 4. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальный зал, учебный корпус 1. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев, 163А (ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС").			

## РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания</b>
<p>Контрольные вопросы для проведения текущего контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Менеджмент и управление: это одно и то же?</li> <li>2. Менеджмент: история термина.</li> <li>3. Менеджер в современной организации.</li> <li>4. Разница между менеджером и предпринимателем.</li> <li>5. Субъект и объект менеджмента.</li> <li>6. Тактическая и стратегическая задачи менеджмента.</li> <li>7. Система управления – понятие и порядок функционирования.</li> <li>8. Подсистемы системы управления.</li> <li>9. Принципы управления.</li> <li>10. Методы управления в отечественной и зарубежной практике. Их содержание и отличие.</li> <li>11. Подходы менеджмента в отечественной практике управления.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Характеристики внешней среды организации.</li> <li>2. Формальные и неформальные организации.</li> <li>3. Типы совместной деятельности в организации.</li> <li>4. Методы анализа внешней и внутренней среды организации.</li> <li>5. Технология как фактор развития организации.</li> <li>6. Внутренняя и внешняя среда организации.</li> <li>7. Микро- и макросреда организации.</li> </ol>



8. Методы анализа внешней среды организации.
9. Методы анализа внутренней среды организации.
10. Организационно-правовые формы.

## 5.2. Темы письменных работ

Темы рефератов :

1. Коммуникации в организациях: основные проблемы.
2. Этика делового общения.
3. Вербальные средства общения.
4. Невербальные средства общения.
5. Культура ведения переговоров.
6. Понятие и сущность управленческого решения.
7. Этапы процесса поиска рационального решения проблемы
8. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений
9. Модели и методы принятия решений.
10. Роль руководителя в принятии управленческих решений
11. Руководитель и лидер.
12. Понятие лидерства.
13. Теории лидерства.
14. Виды власти.
15. Основные формы власти.
16. Классификации форм власти.
17. Основные стили лидерства и руководства.
18. Сравнительный анализ основных стилей руководства.
19. Причины, по которым демократический стиль не всегда оказывается эффективным.
20. Выбор эффективного стиля руководства в условиях кризиса.

Тест :

1. Выберите правильное утверждение:
  - А) процесс управления следует начинать с исполнения функции организация;
  - Б) реализация функции контроля обеспечивает успешное начало управленческого процесса;
  - В) только реализация функции планирования обеспечивает всестороннюю проработку управленческой ситуации.
2. При исполнении функции организации руководитель должен (выберите правильные утверждения):
  - А) проверить соответствие существующей организационной структуры управления новым целям;
  - Б) установить показатели контроля деятельности подчиненных;
  - В) посредством организационных методов распределить задачи и ответственность среди исполнителей;
  - Г) выбрать средства стимулирования подчиненных.
3. Контроль – это:
  - А) средство заставить подчинённых делать то, что им не нравится;
  - Б) средство обеспечения достижения целей организации;
  - В) действие руководителя, исполняемое по его желанию.
4. Делегирование полномочий осуществляется в пределах исполнения функции:
  - А) мотивации;
  - Б) организации;
  - В) контроля;
  - Г) планирования;
  - Д) оперативного регулирования.
5. Нарушения принципа единоначалия характерно для:
  - А) линейной структуры управления;
  - Б) матричной структуры управления;
  - В) функциональной структуры управления;
  - Г) дивизиональной структуры управления;
  - Д) линейно-функциональной структуры управления.
6. Выберите правильное утверждение:
  - А) процесс мотивации у человека начинается с возникновения мотива;
  - Б) процесс мотивации у человека начинается с постановки цели;
  - В) процесс мотивации у человека начинается с возникновения потребности;
7. Что нельзя делегировать в процессе управления:
  - А) ответственность;

- Б) полномочия;
- В) обязанности;
- Г) функции

5. Образуйте пары из нижеприведенных понятий и их определений:

- А) теории личностных качеств лидеров;
- Б) бихевиористские теории лидерства;
- В) ситуационные теории лидерства;
- Г) теория партисипативного управления.

- 1) предусматривают обоснованный перечень наиболее общих черт эффективного лидера;
- 2) эффективный лидер должен попеременно демонстрировать то тот, то другой стиль управления в зависимости от того, что именно требуется в конкретной ситуации;
- 3) делают акцент на обучении эффективным формам поведения лидера, направленного на создание удовлетворенности трудом у подчиненных и на их развитие;
- 4) предполагает партнерские отношения руководителей и подчиненных.

8. Стиль руководства - это:

- А) способность оказывать влияние на отдельные личности и группы, направляя их усилия на достижение каких-либо целей;
- Б) совокупность конкретных способов воздействия руководителей на подчиненных;
- В) возможность влиять на поведение других, оказывая на них влияние, то есть воздействие, изменяющее поведение в нужную для организации сторону и побуждающее более эффективно работать.

### **5.3. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств дисциплины "Основы менеджмента" разработан в соответствии с локальным нормативным актом Донецкого института управления – филиала РАНХиГС.

Фонд оценочных средств дисциплины "Основы менеджмента" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

### **5.4. Перечень видов оценочных средств**

## **РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в Донецком институте управления – филиале РАНХиГС.

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## **РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рекомендации, предлагаемые оказывают методическую помощь при самостоятельном изучении дисциплины. Рекомендуются такая последовательность: ознакомиться с содержанием рабочей программы учебной дисциплины; изучить и законспектировать соответствующие темы рекомендуемой литературы. Кроме того, целесообразно ознакомиться с новыми статьями специальных журналов и сборников.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы студент углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основы качественной подготовки докладов, сообщений, рефератов, как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

Обязательной формой индивидуальной работы является подготовка студентом 2 и более рефератов или

презентаций (по одному из двух разделов, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины), согласно перечню тем индивидуальных работ, с последующим докладом на семинаре.

Руководить выполнением индивидуальной работы, проверять и оценивать ее будет руководитель семинарских занятий.

Реферат (от лат. *referre* – докладывать, сообщать) – краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Содержание реферата включает в себя:

1. Титульный лист оформляется в соответствии с требованиями к научным работам;
2. Содержание/оглавление дает представление о логике и структуре работы;
3. Введение должно содержать обоснование значимости проблемы или опасности игнорирования данной темы в обществе и семье. Введение включает в себя формулировку цели, задач работы, описание актуальности и практической значимости проблемы, теоретический обзор выбранной темы с указанием степени ее разработанности на современном этапе;
4. Основная часть должна содержать раскрытие темы работы и может делиться на разделы/главы, подразделы, согласно логике исследуемой темы и объему представленного материала;
5. Заключительная часть должна включать выводы, к которым пришел автор в результате исследования, а также самоанализ в виде описания трудностей, возникших при исследовании выбранной тематики;
6. Список использованной литературы оформляется в соответствии с требованиями к научным работам и должен составлять не менее 8-10 наименований;
7. Работа может содержать словарь/гlossарий и приложения.

Помимо четко изложенного и структурированного материала, обязательно наличие выводов по каждому параграфу и общих по всей работе. Цитирование работ отдельных авторов необходимо приводить со ссылкой на источники их опубликования, что приводятся в конце работы в списке использованной литературы. Объем реферата должен составлять 15-20 страниц печатного текста через 1,5 интервала, 14 шрифтом Times New Roman, параметры полей страницы: левое – 30 мм, верхнее, нижнее, правое – 20 мм, отступ абзаца – 1,25 см.

Доклад реферата в виде мультимедийной презентации представляется в виде основных тезисов на 5-7 минут по результатам исследованной в реферате темы с демонстрацией иллюстративного и/или наглядного материала.

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Методические рекомендации к семинарским занятиям

При подготовке к семинарским занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы учебной дисциплины. В ходе подготовки к семинарским занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. В течение семинарского занятия обучающемуся необходимо выполнить задания, выданные преподавателем.

Рекомендации по работе с литературой. Теоретический материал учебной дисциплины становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучаются и книги. Легче освоить дисциплину, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф, какие новые понятия введены, каков их смысл, что даст это на практике?