

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 29.12.2024 22:27:37
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Менеджмента

Кафедра

Менеджмента непроизводственной сферы

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Л.Н. Костина

27.04.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.07

"Основы менеджмента"

Направление подготовки 39.03.01 Социология

Квалификация ***БАКАЛАВР***

Форма обучения ***очная***

Общая трудоемкость ***3 ЗЕТ***

Год начала подготовки по учебному плану ***2023***

Донецк
2023

Составитель(и):

канд.экон.наук, ст.преподаватель

_____ Ромодан Ю. О.

Рецензент(ы):

канд. экон. наук, доцент

_____ Филиппук А. О.

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Основы менеджмента" разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 39.03.01 Социология (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 75)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 39.03.01 Социология, утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 протокол № 12.

Срок действия программы: 20242028

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента
непроизводственной сферы

Протокол от 05.04.2024 № 12

Заведующий кафедрой:

канд.экон.наук.,доцент, Тарасова Е.В.

_____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Зав. кафедрой канд.экон.наук.,доцент, Тарасова Е.В.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд.экон.наук.,доцент, Тарасова Е.В.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой канд.экон.наук.,доцент, Тарасова Е.В.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента непроизводственной сферы

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой канд.экон.наук.,доцент, Тарасова Е.В.

(подпись)

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
<i>1.3.1. Дисциплина "Основы менеджмента" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Экономическая теория	
<i>1.3.2. Дисциплина "Основы менеджмента" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Методы управления конфликтами в организации	
Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-6.2: На основе принципов непрерывного образования определяет приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста.</i>	
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:	
<i>ОПК-4.10: Обладает системным представлением о природе менеджмента, его основах как отрасли научного знания и формах социальной и профессиональной практики менеджмента.</i>	
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:	

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

В результате освоения дисциплины "Основы менеджмента" обучающийся должен:

3.1	Знать:
	основные функции менеджмента и их реализации для поиска организационно-управленческих решений.
3.2	Уметь:
	принимать участие в организации работы подразделения и применять эффективные способы принятия решений с позиций социальной значимости и нести за них ответственность.
3.3	Владеть:
	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.	
Раздел 1. Раздел 1. Сущность, содержание и основы менеджмента						
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	
Раздел 2. Раздел 2. Управление персоналом						

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 видеofilьмов. 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
Л3.1	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
Л3.2	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
Л3.3	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		https://www.miep.edu.ru/upload/Kovalenko_osnovy_menegmenta.pdf
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

5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы для проведения текущего контроля:

1. Менеджмент и управление: это одно и то же?
2. Менеджмент: история термина.
3. Менеджер в современной организации.
4. Разница между менеджером и предпринимателем.
5. Субъект и объект менеджмента.
6. Тактическая и стратегическая задачи менеджмента.
7. Система управления – понятие и порядок функционирования.
8. Подсистемы системы управления.
9. Принципы управления.
10. Методы управления в отечественной и зарубежной практике. Их содержание и отличие.
11. Подходы менеджмента в отечественной практике управления.
 1. Характеристики внешней среды организации.
 2. Формальные и неформальные организации.
 3. Типы совместной деятельности в организации.
 4. Методы анализа внешней и внутренней среды организации.
 5. Технология как фактор развития организации.
 6. Внутренняя и внешняя среда организации.
 7. Микро- и макросреда организации.

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 ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

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 ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

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. Рекомендуется 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. *refere* – 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 общим 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?