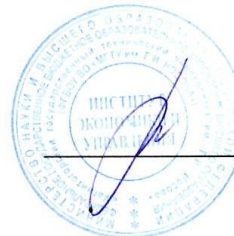




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭиУ
Н.Р. Балынская

10.03.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

АДМИНИСТРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Направление подготовки (специальность)
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль/специализация) программы
Государственная и муниципальная служба

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Государственного муниципального управления и управления персоналом
Курс	2
Семестр	3

Магнитогорск
2021 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
Государственного муниципального управления и управления персоналом
05.02.2021, протокол № 6

Зав. кафедрой _____ Н.Р. Бальнская

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ
10.03.2021 г. протокол № 3

Председатель _____ Н.Р. Бальнская

Рабочая программа составлена:
доцент кафедры ГМУиУП,
канд. истор. наук

_____ В.В. Чуприн

Рецензент:

начальник управления образования администрации города Магнитогорска,
_____ Н.В. Сафонова

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

формирование у студентов представления об административном управлении как форме публичного управления;

получение студентами знаний об объектах, субъектах и методах административного управления;

формирование способностей к участию в организации управленческих процессов

овладение навыками администрирования управленческих процессов в органах государственной власти;

освоение принципов и механизмов стратегического управления внедрением информационных технологий в систему административного управления.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Административное управление входит в обязательную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Теория государства и права

Введение в профессию

История государственного управления

История (История России, Всеобщая история)

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Административное право

Правоведение

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Административное управление» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;
ОПК-2.1	Решает профессиональные задачи государственного (муниципального) управления и регулирования в социально-экономической сфере в рамках компетенции государственного (муниципального) органа власти
ОПК-2.2	Осуществляет контрольные и надзорные функции в социально-экономической сфере в пределах компетенции властного органа
ОПК-2.3	Разрабатывает государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 55 акад. часов;
- аудиторная – 54 акад. часов;
- внеаудиторная – 1 акад. часов;
- самостоятельная работа – 53 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 0 акад. час;

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. темы								
1.1 Теоретико-методологические основы административного управления	3	2		4	8	Проработка лекционного материала, презентации, вопросы	текущий контроль знаний	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
1.2 Public administration как современный этап развития системы административного управления		2		4	6	Проработка лекционного материала, презентации, вопросы	текущий контроль знаний	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
1.3 Основы публично-административного управления		2		4	6	Проработка лекционного материала, презентации, вопросы	текущий контроль знаний	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
1.4 Информационные технологии в административном управлении		8		10	16	Проработка лекционного материала, презентации, вопросы	текущий контроль знаний	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
1.5 Экономические и социальные основы административного управления		2		6	4	Проработка лекционного материала, презентации, вопросы	текущий контроль знаний	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
1.6 Региональная политика в системе административного управления		2		8	9,1	Проработка лекционного материала, презентации, вопросы	Проработка лекционного материала, презентации, вопросы	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
1.7 Зачет								ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3
Итого по разделу		18		36	53			
Итого за семестр		18		36	49,1		зачёт	
Итого по дисциплине		18		36	53		зачет	

5 Образовательные технологии

На сегодняшний день стали очевидны преимущества использования компьютера на лекционных и практических учебных занятиях. Объяснение нового материала с использованием презентаций, выполненных с помощью программ Microsoft Power Point и Microsoft Front Page, вызывает интерес у студентов, способствует лучшему усвоению материала. Использование компьютера на учебных занятиях позволяет преподавателю экономить время, опрашивать учащихся на каждом занятии, вести статистику опроса, выявлять западающие темы. Также одним из эффективных средств информационных технологий является электронный учебник. Исходя из этого, более 20% всех занятий проводятся с применением информационных технологий.

Для обеспечения наибольшей эффективности образовательного процесса в курсе данной учебной дисциплины используются в процессе обучения передовые образовательные технологии:

- 1) традиционные образовательные технологии (информационная лекция, практические занятия);
- 2) технология проблемного обучения (проблемная лекция, практические занятия в форме практикума, кейс-метода);
- 3) игровые технологии (ролевые и деловые игры);
- 4) технологии проектного обучения (творческий проект);
- 5) интерактивные технологии (семинар-дискуссия);
- 6) информационно-коммуникационные образовательные технологии (лекция-визуализация, практические занятия в форме презентации).

Лекционные занятия наряду с сообщением учебной информации предполагают и решение следующих дидактических задач: заинтересовать студентов изучаемой темой, разрушить неверные стереотипы, убедить в необходимости глубокого освоения материала, побудить к самостоятельному поиску и активной мыслительной деятельности, помочь совершить переход от теоретического уровня социально-экономического планирования в муниципальных образованиях к прикладным знаниям в данной области.

Проведение групповых (семинарских и практических) занятий предполагает решение разнообразных дидактических задач: закрепление полученных знаний, формирование умения применять их на практике, совершенствование умения работать с информацией, анализировать, обобщать, принимать и обосновывать решения, аргументировано защищать собственные взгляды в дискуссии, взаимодействовать с другими членами группы в процессе разрешения конфликтных ситуаций.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Политико-административное управление : учебник для вузов / В. С. Комаровский [и др.] ; под редакцией В. С. Комаровского, Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 407 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10403-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474420> (дата обращения: 20.10.2021).

2. Попова, Н. Ф. Административно-правовое регулирование

финансово-экономической деятельности : учебное пособие для вузов / Н. Ф. Попова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08010-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469561> (дата обращения: 20.10.2021).

б) Дополнительная литература:

1. Прокофьев, С. Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 695 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13111-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476909> (дата обращения: 20.10.2021).

2. Козлова, Л. С. Административные регламенты : учебное пособие для вузов / Л. С. Козлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00013-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472339> (дата обращения: 20.10.2021).

3. Захарова, С. Г. Государственное и муниципальное администрирование : учебник для вузов / С. Г. Захарова, Н. С. Соменкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14345-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477348> (дата обращения: 20.10.2021).

в) Методические указания:

представлены в приложении 3

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
FAR Manager	свободно распространяемое	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
MS Windows 7 Professional(для классов)	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Международная база полнотекстовых журналов Springer Journals	http://link.springer.com/
Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных	http://scopus.com
Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных научных изданий «Web of science»	http://webofscience.com
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/

Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

2. Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации; комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

3. Помещения для самостоятельной работы: обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Приложение 1

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

По дисциплине «Административное управление» по учебному плану предусмотрена аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся.

Аудиторная самостоятельная работа студентов предполагает контрольное тестирование, решение контрольных задач на практических занятиях.

Примерный перечень заданий для самостоятельной работы

Вопросы для обсуждения на практических занятиях

1. Административно-территориальное устройство в современной России. Основы российского федерализма.
2. Высшие органы государственной власти и управления Российской Федерации в системе разделения властей.
3. Высшие органы государственной власти и управления Российской Федерации в системе разделения властей: исполнительная власть 4.
4. Институт Президентства.
5. Макрорегионы России (федеральные округа).
6. Административное регулирование регионального развития
7. Система органов управления в субъектах
8. Система органов административного управления в Челябинской области
9. Реформирование государственного управления и его итоги
10. Государственная служба в Российской Федерации
11. Организация и эффективность систем административного управления в развитых странах.

внеаудиторное тестирование

Вариант 1

1. Конституция РФ закрепляет структуру государственной власти в России:
 - a. федеральное управление; местное самоуправление
 - b. федеральное управление; государственное управление субъектов РФ; местное самоуправление
 - c. федеральное управление; государственное управление субъектов РФ

- d. государственное управление субъектов РФ; местное самоуправление
- 2. Совет Федерации является:**
- а. Названием Правительства РФ
 - б. Органом управления СНГ
 - в. Верхней палатой российского парламента
 - г. Нижней палатой российского парламента
- 3. Федеративное государство – это:**
- а. государственное образование, территориальные единицы, которого обладают определенной политической и юридической самостоятельностью единое централизованное государство, не разделенное на самоуправляющиеся единицы
 - б. союзное государство, состоящее из относительно самостоятельных государственных образований
 - в. союз государств, обладающих суверенитетом
- 4. Какие три группы общих функций государственного управления выделяют:**
- а. Распределения системы, обеспечения системы, оперативного управления системой
 - б. Ориентирования системы, обеспечения системы, оперативного управления системой
 - в. Укрупнения системы, обеспечения системы, оперативного управления системой
 - г. Укрупнения системы, определения системы, распределения системы
- 5. Признаками государства выступают**
- а. все вышеперечисленное
 - б. наличие определенной территории, на которую распространяется его юрисдикция наличие права, закрепляющего систему санкционированных норм
 - в. наличие особых органов и учреждений, реализующих властные функции
- 6. Какой принцип предполагает приоритет федерального права над региональным?**
- а. комплементарности
 - б. субсидиарности
 - в. гомогенности
 - г. демократизма
- 7. Государство – это:**
- а. строение, внутреннее устройство власти, его органов и механизмов по всей вертикали сверху донизу
 - б. социально-политическая организация общества, обладающая публичной властью, имеющая собственную структуру управления и функции, которые связаны с реализацией властных полномочий и взаимодействием на различные сферы и области человеческой деятельности
 - в. система методов, приемов и средств, с помощью которых осуществляется государственная власть
- 8. Исполнительную власть в Российской Федерации возглавляет:**
- а. Президент РФ
 - б. Председатель Правительства РФ
 - в. Председатель Государственной Думы Федерального Собрания РФ
 - г. Председатель Совета Федерации Федерального Собрания РФ
- 9. В полномочия Совета Федерации РФ не входит:**
- а. назначение выборов Президента РФ
 - б. отрешение Президента РФ от должности
 - в. назначение на должность судей Конституционного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ
 - г. назначение на должность и освобождение от должности председателя Центрального Банка РФ
- 10. Счетная палата Российской Федерации в своей деятельности подчиняется:**
- а. Совету Федерации
 - б. Государственной Думе

- c. Президенту РФ
 - d. Правительству РФ
 - e. Прокуратуре РФ
- 11. Орган государственной власти, непосредственно участвующий в утверждении Генерального прокурора РФ:**
- a. Совет Федерации
 - b. Государственная Дума
 - c. Совет Безопасности
 - d. Верховный Суд
 - e. Государственный Совет
 - f. Прокуратура
- 12. Какому ведомству в Российской Федерации подчинена система исполнения наказания:**
- a. МВД
 - b. ФСБ
 - c. Министерству юстиции
 - d. Администрации Президента РФ
 - e. Министерству обороны
 - f. Министерству образования
- 13. Президент Российской Федерации:**
- a. является главой государства
 - b. является гарантом Конституции РФ, прав и свобод человека и гражданина
 - c. руководит исполнительной властью в Российской Федерации;
 - d. принимает меры по охране суверенитета РФ, ее независимости и государственной целостности
 - e. обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие органов государственной власти
 - f. является руководителем законодательной власти в Российской Федерации
 - g. все перечисленное
- 14. Президент Российской Федерации:**
- a. назначает с согласия Государственной Думы Председателя Правительства РФ
 - b. назначает Председателя Центрального Банка РФ
 - c. назначает на должность и освобождает от должности заместителей Председателя Правительства РФ, федеральных министров
 - d. представляет Совету Федерации кандидатуры для назначения на должности судей Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ
 - e. назначает Генерального прокурора РФ
 - f. назначает полномочных представителей Президента РФ
 - g. назначает высшее командование Вооруженных Сил РФ
- 15. Республика в составе РФ имеет право:**
- a. на свою конституцию
 - b. свое законодательство
 - c. свой устав
 - d. собственные органы власти
- 16. Федеративное устройство Российской Федерации в соответствии с Конституцией РФ основано:**
- a. на государственной целостности
 - b. единстве системы государственной власти
 - c. разграничении предметов ведения и полномочий между органами государственной власти РФ и органами государственной власти субъектов РФ
 - d. обязательности заключения договоров между РФ и субъектами РФ
 - e. верховенстве республик в составе РФ
 - f. равноправии и самоопределении народов в Российской Федерации

17. Федеративное государство – это:

- a. союз государств, обладающих суверенитетом
- b. союзное государство, состоящее из относительно самостоятельных государственных образований
- c. единое централизованное государство, не разделенное на самоуправляющиеся единицы
- d. государственное образование, территориальные единицы, которого обладают определенной политической и юридической самостоятельностью

18. Территория, не входящая в границы поселений – это

- a. межселенная территория
- b. городской округ
- c. сельский округ
- d. пограничная территория

19. Особую группу государственных органов, не относящихся ни к одной из ветвей власти, составляют:

- a. Совет Безопасности РФ
- b. общественные объединения
- c. органы прокуратуры

Вариант 2

1. В системе органов государственной власти России роль представительного и законодательного органа России выполняет:

- a. Президент РФ
- b. Правительство РФ
- c. Федеральное Собрание - парламент РФ
- d. суды РФ

2. При регулировании отношений с участием предпринимателей используются методы:

- a. только диспозитивные
- b. только императивные
- c. императивные и диспозитивные
- d. указанные выше методы не используются

3. Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства, установленного порядка расследования и учета несчастных случаев на производстве осуществляют:

- a. органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации
- b. федеральная служба по труду и занятости
- c. государственные учреждения службы занятости населения
- d. территориальные Управления государственной службы занятости

4. Финансовый контроль за деятельностью государственных органов согласно Конституции РФ, осуществляет:

- a. Федеральная налоговая служба
- b. Министерство экономического развития РФ
- c. Федеральная служба по финансовому мониторингу
- d. Министерство финансов

5. Формы управленческой деятельности – это:

- a. внешние, постоянно и однотипно фиксируемые проявления практической активности государственных органов
- b. использование различных форм воздействия на сознание и поведение людей
- c. рациональная организация государственной власти в демократическом государстве
- d. основные направления деятельности госорганов

6. Муниципальное управление относится к следующему виду управленческих технологий:

- a. диагностирования, проектирования и реформирования
 - b. информационным, внедренческим и обучающим
 - c. уровню управления
 - d. разрешения социальных конфликтов
 - e. инновационного развития
- 7. Добровольность заключения договоров и соглашений, во взаимодействии региональных и муниципальных органов власти относится к:**
- a. задачам
 - b. принципам
 - c. формам
 - d. направлениям
- 8. Общая социальная эффективность – это:**
- a. уровень и качество жизни населения
 - b. финансовые затраты на содержание субъекта управления (удельный вес, расходы на зарплату и др.);
 - c. выполнением в полном объеме требований должностной инструкции
 - d. все ответы верны
- 9. Основными принципами федерализма являются:**
- a. асимметричность федерации
 - b. все нижеприведенные
 - c. равноправие субъектов РФ
 - d. свобода построения собственных органов власти
- 10. Решение о назначении местного референдума принимается:**
- a. Государственной Думой ФС РФ
 - b. представительным органом муниципального образования
 - c. представительным органом субъекта РФ
 - d. Губернатором субъекта РФ
- 11. Процесс совершенствования административного управления может быть организован**
- a. тремя способами – собственными, привлеченными или объединенными силами
 - b. двумя способами – либо собственными, либо привлеченными силами
 - c. двумя способами – либо собственными, либо объединенными силами
 - d. двумя способами – либо привлеченными, либо объединенными силами
 - e. одним способом – только объединенными силами
- 12. Основные цели региональной политики – это:**
- a. укрепление единства и целостности государства
 - b. межрегиональное сотрудничество
 - c. преодоление различий между регионами
 - d. максимальное использование резервов
 - e. все ответы верны
- 13. Социальный конфликт выражает:**
- a. осознанное противоречие по средствам достижения целей
 - b. удовлетворения потребности и интереса в
 - c. является следствием нарастания напряженности в обществе
 - d. является следствием нарастания напряженности в трудовом коллективе
 - e. все ответы верны
- 14. К лицензируемым относятся виды деятельности:**
- a. имеющие особое значение для экономики России
 - b. осуществление которых может повлечь за собой нанесение ущерба частным лицам и регулирование которых не может осуществляться иными методами, кроме как лицензированием
 - c. осуществление которых связано с возможностью получения значительной прибыли
 - d. все виды предпринимательской деятельности

- 15. Целевая ориентация совершенствования административного управления, состоит в том, чтобы:**
- обеспечивать соответствие содержания управляющих воздействий органов государственной власти потребностям и закономерностям общественной системы
 - формировать наиболее рациональные и эффективные взаимосвязи между управляющими компонентами государства и управляемыми объектами, а также субъектами других видов управления
 - способствовать уменьшению затрат на управление
 - все ответы верны
- 16. Систематический процесс поиска и выявления лучших организаций с целью использования их передового опыта – это**
- логистика
 - стратегическое планирование
 - стратегическое управление
 - маркетинг
 - бенчмаркинг
- 17. Федеративное устройство РФ в соответствии с Конституцией РФ основано на:**
- разграничении предметов ведения и полномочий между органами государственной власти РФ и органами
 - государственной власти субъектов РФ
 - все вышеприведенное
 - равноправии и самоопределении народов в Российской Федерации
 - государственной целостности, единстве системы государственной власти
- 18. Совет по правам человека и вопросам гражданского общества при Президенте РФ образован для:**
- решения вопросов помилования
 - рассмотрения обращений и жалоб граждан, поступающих на имя Президента РФ
 - рассмотрения фактов нарушений прав и свобод человека
 - решения вопросов амнистии
- 19. Соотнести функции (какие относятся к функциям группы а и группы б):**
- Внешние функции государства
 - Внутренние функции государства
 - социальная
 - охранная
 - внешнеэкономическая деятельность
 - внешнеполитическая
 - политическая
 - экологическая
 - функция глобального сотрудничества
- 20. Управление промышленностью, сельским хозяйством, строительством, транспортом, финансами – это...**
- Государственное управление экономикой
 - Государственное управление в сфере социальных отношений
 - Государственное управление предпринимательской деятельностью
- 21. В совместном ведении РФ и субъектов РФ находятся вопросы:**
- защита прав и свобод человека, общие вопросы образования и науки, управление федеральной собственностью, законодательство трудовое, семейное, административное
 - борьба с катастрофами, разработка основ федеральной политики, судоустройство, прокуратура
 - разграничение государственной собственности, общие принципы налогообложения, общие принципы организации государственной власти, координация международных и внешнеэкономических связей субъектов РФ, владение, пользование и распоряжение

землей

22. Государственный орган – это...

- a. самостоятельная структурная единица гос. власти, наделенная гос. властными полномочиями
- b. система государственных органов, учреждений и организаций, осуществляющих регулирование в обществе при помощи законодательной, исполнительной, судебной и других ветвей власти
- c. штатная единица с определенным кругом прав и обязанностей по выполнению функции данного государственного органа

23. Функция ориентирования системы предполагает:

- a. оценка, прогнозирование, контроль
- b. распорядительство, кадровое руководство, просвещение
- c. прогнозирование, планирование, нормативное регулирование, методическое руководство
- d. обучение, воспитание, планирование

Примерный перечень и содержание практических заданий для самостоятельной подготовки студентов по разделам дисциплины

1. Систематизация конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы.
2. Исследование примеров государственного устройства. Апробирование «идеальных типов»: государственное устройство, форма правления, политический режим на конкретных странах. Подготовка докладов. Организация групповой дискуссии.
3. Создание глоссария по терминам, встречающимся в процессе изучения тем. Для составления глоссария подобрать не менее 10 источников (учебные пособия, монографии, диссертации, статьи, нормативные правовые акты, проекты нормативных правовых актов), в которых представлены определения понятий «государственная служба», «муниципальная служба». Выписать данные определения, указать ссылки на соответствующие источники.

Доклады с презентациями (по выбору обучающегося):

1. Современные концепции и парадигмы в области государственного управления.
2. Верховенство конституции - история и современность.
3. Принцип народовластия в России от Новгорода до наших дней.
4. Контроль цен и тарифов в Российской Федерации.
5. Основные принципы госуправления в России.
6. Федеральные министерства, подчинённые Президенту РФ
7. Демократический и либеральный стили государственного управления - особенности и отличия.
8. Особенности российского федерализма.
9. Государственное управление здравоохранением.
10. Государственная политика в сфере культуры в сельской местности.
11. Государственное управление социальным развитием села.
12. Цели и основные положения региональной политики на примере Челябинской области. Взаимодействие власти и бизнеса в решении насущных социально - экономических проблем.
13. Меры государственной поддержки экономического развития хозяйствующих субъектов.
14. Государственное управление рынком ценных бумаг.
15. Государственное управление высшим образованием на примере МГТУ им. ГИ. Носова.
16. Работа Администрации Челябинской области - исполнение президентской стратегии

экономического развития.

Аналитический обзор: в течение семестра каждый обучающийся готовит один аналитический обзор (возможна работа в группе).

Темы для аналитического обзора:

1. Динамика развития промышленности России за 2005-2020 годы
 2. Динамика развития сельского хозяйства России за 2005-2020 годы
 3. Дифференциация населения Челябинской области по гендерному уровню в 2005–2020годы.
 4. Дифференциация уровня и качества жизни населения УрФО за 2005 – 2020 годы.
 5. Обзор по планированию социально-экономического развития региона:
 - Стратегические документы социально-экономического развития Уральского федерального округа;
 - Стратегические документы социально-экономического развития Челябинской области;
 - Плановые документы социально-экономического развития Челябинской области
 7. Мониторинг и оценка эффективности реализации государственных программ на территории Челябинской области.
 8. Взаимодействие власти и бизнеса в Челябинской области в решении насущных социально- экономических проблем
 9. Обзор работы Администрации Челябинской области – исполнение президентской стратегии экономического развития.
 10. Сравнительный анализ основных методов государственного управления. Привести примеры (не)эффективного использования государственных методов исследования. Разработать «Кейс» на один из методов.
- По обзорам представляется презентация и проводится обсуждение в группе

Практическая работа

1. Провести сравнительный анализ органов власти двух-трёх субъектов, субъекта РФ и федеральной власти РФ. Определить и дать объяснения сходства и отличия.
2. Проанализировать юридические основания взаимодействие государственного и муниципального управления в РФ. 3.
3. Разработать мероприятия по развитию туризма на региональном уровне (на примере Челябинской области).

Составление глоссария по изученным темам.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся осуществляется в виде изучения литературы по соответствующей теме с проработкой материала, выполнения домашних заданий.

Приложение 2

7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
	ОПК-2:	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
ОПК-2.1	Решает профессиональные задачи государственного (муниципального) управления и регулирования в социально-экономической сфере в рамках компетенции государственного (муниципального) органа власти	<p>Примерные вопросы к зачету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Системные основания и характеристики государственного управления. 2. Субъект и объект государственного управления. 3. Уровни государственного управления. Ветви власти. 4. Государство как субъект управления общественными процессами. Типология государств. Основные функции государства. 5. Федеративное устройство как форма организации государственного управления. Системные аспекты федерализма. 6. Институты государственной власти и органы административного управления. 7. Функции и методы, государственного. Основные направления деятельности в системе государственного управления. 8. Органы государственного и муниципального управления и их организационные структуры. Классификация органов государственного управления. 9. Природа исполнительной власти и ее формы. 10. Основные принципы и характеристики конституционного строя РФ. 11. Становление и развитие федеративных отношений в России. Проблемы российского федерализма. 12. Федерализм и разделение полномочий между органами государственной власти. Федеральные органы государственного власти, их иерархия, проблемы взаимоотношений 13. Состав, структура и порядок работы Федерального Собрания. Полномочия палат Федерального Собрания. Формы работы Федерального Собрания. 14. Исполнительная власть в Российской Федерации. 15. Институт Президента и аппарата Президента Российской Федерации. 16. Функции Президента РФ. Полномочия Президента РФ и инструменты их реализации. Система федеральных округов в РФ. Институт полномочных представителей Президента Российской Федерации в федеральных округах. 17. Правительство Российской Федерации и его

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>роль в управлении государством.</p> <p>18. Состав Правительства Российской Федерации его функции и полномочия.</p> <p>19. Макрорегионы России (федеральные округа)</p> <p>20. Правовой статус субъектов федерации. Общие принципы организации системы государственной власти в субъектах Российской Федерации.</p> <p>21. Система и структура управления регионом. Цели и функции регионального управления.</p> <p>22. Роль и полномочия высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации.</p> <p>23. Проблемы взаимоотношений субъектов федерации и центра: разногласия и область сотрудничества.</p> <p>24. Эволюция развития региональной политики в Российской Федерации.</p> <p>25. Современные тенденции трансформации государственного политико-территориального устройства.</p> <p>26. Государственное регулирование экономики.</p> <p>27. Управление социальной сферой.</p> <p>28. Управление конфликтными ситуациями.</p> <p>29. Экологическая политика.</p> <p>30. Распределение предметов ведения и полномочий между федеральными, региональными и местными властями.</p> <p>31. Оценка эффективности административного управления и общественные институты ее применения.</p> <p>32. Основные направления и формы совершенствования систем административного управления.</p> <p>33. Административная реформа в Российской Федерации</p>
ОПК-2.2	Осуществляет контрольные и надзорные функции в социально-экономической сфере в пределах компетенции властного органа	<p>Темы ИДЗ:</p> <p>1. Рассмотреть достоинства и недостатки государственного управления в США. Провести аналогию управления США и РФ по определённым (конкретным) позициям. Найти принципиальные отличия и объяснить их.</p> <p>2. Исследую материал лекции и дополнительные источники подготовить письменно:</p> <p style="padding-left: 40px;">– вертикальную схему взаимодействия государственных</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>органов управления по отраслям; – региональную схему взаимодействия органов государственной власти</p> <p>3. Используя социологический и исторический метод рассмотреть становление института Президентства в РФ. Подготовить тезисы доклада. Определить понятие и роль имиджа главы государства, условия его успешности</p> <p>4. Проработка материалов лекции, чтение современных СМИ, и дополнительной литературы. Самостоятельно подготовить вопросы (5-10 штук) по теме, озвучить вопросы для аудитории на семинарском занятии.</p> <p>5. Провести сравнительный анализ органов власти двух - трёх субъектов, субъекта РФ и федеральной власти РФ. Определить и дать объяснения сходства и отличия.</p> <p>6. Использую библиографический метод, рассмотреть персоналии высших государственных должностных лиц Челябинской области</p> <p>7. Проанализировать юридические основания взаимодействие государственного и муниципального управления в РФ. Основные направления государственного регулирования экономики в Российской Федерации. Ознакомление с дополнительным информационно аналитическим материалом (современные публикации в СМИ, интернет, материалы научных конференций). Позиция власти, позиция экспертов, мнения оппозиции</p> <p>8. Современное состояние отраслей российской экономики, их реформирование, и роль в рыночной экономике. Социальные ориентиры государства как приоритет экономической политики.</p> <p>9. Рассмотреть вопросы: реформирование армии в России; роль патриотического воспитания, особенности геополитического положения РФ в современном мире, новые вызовы и альтернативы</p> <p>10. Определения тенденции государственного управления имуществом. Исторический метод - смена ориентиров от тотальной приватизации к адресным программам развития.</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>11. Реализация многофакторного анализа переменных, влияющих на внутреннюю политику государственных органов власти. Определение роли оппозиции, СМИ в политике государства</p> <p>12. Проблемы медицины, культуры и спорта - экспертное мнение, обзор современной прессы. Проблемы реформирования сферы образования</p> <p>13. Рассмотреть вопрос, используя диалектический метод, тезис -антитезис - синтез: выступление докладчика (плюсы) и оппонента (минусы), групповое обсуждение.</p> <p>14. Основные направления социальной политики государства. Критерии эффективности и ориентиры социальной политики</p>
ОПК-2.3	Разрабатывает государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	<p>Темы для аналитического обзора:</p> <p>1. Динамика развития промышленности России за 2005-2020 годы</p> <p>2. Динамика развития сельского хозяйства России за 2005-2020 годы</p> <p>3. Дифференциация населения Челябинской области по гендерному уровню в 2005– 2020 годы.</p> <p>4. Дифференциация уровня и качества жизни населения УрФО за 2005 – 2020 годы.</p> <p>5. Обзор по планированию социально-экономического развития региона:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Стратегические документы социально-экономического развития Уральского федерального округа; – Стратегические документы социально-экономического развития Челябинской области; – Плановые документы социально-экономического развития Челябинской области <p>7. Мониторинг и оценка эффективности реализации государственных программ на территории Челябинской области.</p> <p>8. Взаимодействие власти и бизнеса в Челябинской области в решении насущных социально- экономических проблем</p> <p>9. Обзор работы Администрации Челябинской области – исполнение президентской стратегии экономического развития.</p> <p>10. Сравнительный анализ основных методов</p>

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>государственного управления. Привести примеры (не)эффективного использования государственных методов исследования. Разработать «Кейс» на один из методов.</p>
		<p>Вопросы для обсуждения на практических занятиях</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Административно-территориальное устройство в современной России. Основы российского федерализма. 2. Высшие органы государственной власти и управления Российской Федерации.. Институт президентства в РФ 3. Высшие органы государственной власти и управления Российской Федерации в системе разделения властей: исполнительная власть 4. Макрорегионы России (федеральные округа). 5. Административное регулирование регионального развития 6. Система органов административного управления в субъектах 7. Система органов административного управления в Челябинской области 8. Государственная служба 9. Реформирование государственного управления и его итоги 10. Государственная политика в Российской Федерации 11. Организация и эффективность систем государственного управления в ведущих и развитых государствах
		<p>Доклады с презентациями (по выбору обучающегося):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Современные концепции и парадигмы в области государственного управления. 2. Верховенство конституции - история и современность. 3. Принцип народовластия в России от Новгорода до наших дней. 4. Контроль цен и тарифов в Российской Федерации. 5. Основные принципы госуправления в России. 6. Федеральные министерства, подчинённые Президенту РФ 7. Законодательное собрание челябинской области: политический состав 8. Демократический и либеральный стили государственного управления - особенности

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>и отличия.</p> <p>9. Особенности российского федерализма.</p> <p>10. Государственное управление здравоохранением.</p> <p>11. Государственная политика в сфере культуры в сельской местности.</p> <p>12. Государственное управление социальным развитием села.</p> <p>13. Цели и основные положения региональной политики на примере Челябинской области. Взаимодействие власти и бизнеса в решении насущных социально - экономических проблем.</p> <p>14. Меры государственной поддержки экономического развития хозяйствующих субъектов.</p> <p>15. Государственное управление рынком ценных бумаг.</p> <p>16. Государственное управление высшим образованием на примере МГТУ им. ГИ. Носова.</p> <p>17. Работа Администрации Челябинской области - исполнение президентской стратегии экономического развития.</p>
		<p>Виды самостоятельной работы обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Систематизация конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы. – Исследование примеров государственного устройства. Апробирование «идеальных типов»: государственное устройство, форма правления, политический режим на конкретных странах. Подготовка докладов. Организация групповой дискуссии. – Создание глоссария по терминам, встречающимся в процессе изучения тем. Для составления глоссария подобрать не менее 10 источников (учебные пособия, монографии, диссертации, статьи, нормативные правовые акты, проекты нормативных правовых актов), в которых представлены определения понятий «государственная служба», «муниципальная служба». Выписать данные определения, указать ссылки на соответствующие источники. <p>–</p>

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине «Социально-экономическое планирование в муниципальных образованиях» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета.

Зачет по данной дисциплине проводится в устной форме по вопросам к зачету, который включает один теоретический вопрос и одно практическое задание.

Показатели и критерии оценивания

- «зачтено» - выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания учебного материала по теме, знает сущность дисциплины, свободно выполняет практические задания.

При этом студент логично и последовательно излагает материал темы, раскрывает смысл вопроса, дает удовлетворительные ответы на дополнительные вопросы. Дополнительным условием получения оценки могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы, систематическая активная работа на практических занятиях.

- «не зачтено» - выставляется при условии, если студент владеет отрывочными знаниями о сущности дисциплины, дает неполные ответы на вопросы из основной литературы, рекомендованной к курсу, не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем.

Приложение 3

Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции заключается во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы советуем:

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или

учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помешать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то при-думайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

Подготовка к семинарским занятиям. Семинар – один из основных видов практических занятий по гуманитарным дисциплинам. Он предназначен для углубленного изучения отдельных тем и курсов. По форме проведения семинары обычно представляют собой решение задач, обсуждение докладов, беседу по плану или дискуссию по проблеме.

Подготовка к занятиям заключается, прежде всего, в освоении того теоретического материала, который выносится на обсуждение. Для этого необходимо в первую очередь перечитать конспект лекции или разделы учебника, в которых присутствует установочная информация. Изучение рекомендованной литературы необходимо сделать максимально творчески – не просто укладывая в память новые сведения, а осмысливая и анализируя материал. Закрепить свои знания можно с помощью записей, выписок или тезисного конспекта.

Если семинар представлен докладами, то основная ответственность за его проведение лежит на докладчиках. Как сделать это успешно смотрите в разделе «Доклад». Однако роль остальных участников семинара не должна быть пассивной. Студенты, прослушав доклад, записывают кратко главное его содержание и задают выступающему уточняющие вопросы. Чем более основательной была домашняя подготовка по теме, тем активнее происходит обсуждение проблемных вопросов. На семинаре всячески поощряется творческая, самостоятельная мысль, дается возможность высказать критические замечания.

Беседа по плану представляет собой заранее подготовленное совместное об-суждение вопросов темы каждым из участников. Эта форма потребует от студентов не только хорошей самостоятельной проработки теоретического материала, но и умение участвовать в коллективной дискуссии: кратко, четко и ясно формулировать и излагать свою точку зрения перед сокурсниками, отстаивать позицию в научном споре, присоединяться к чужому мнению или оппонировать другим участникам.

Реферат – самый простой и наименее самостоятельный вид письменной работы. Суть его состоит в кратком изложении содержащихся в научной литературе взглядов и идей по заданной теме. Реферат не требует оригинальности и новизны. В нем оценивается умение студента работать с книгой: выделять и формулировать проблему, отбирать основные тезисы и вспомогательные данные, логически выстраивать материал, грамотно оформлять научный текст.

Студентам предлагается два вида рефератных работ:

Реферирование научной литературы представляет собой сокращенное изложение содержания статьи или книги с основными сведениями и выводами. Такие рефераты

актуальны тогда, когда в юридических источниках появляется новый теоретический или практический материал по изучаемой теме. От студента требуется, внимательно ознакомившись с первоисточником, максимально точно и полно передать его содержание. Для этого целесообразно выбрать форму последовательного изложения прочитанной книги, не меняя ее общий план и структуру (главы, разделы, параграфы). Необходимо сохранить логику повествования и позаботиться о связности текста. Авторские, оригинальные и новаторские мысли и идеи лучше передавать не своими словами, а с помощью цитирования. Объем реферата будет определяться содержанием источника, а также его научной и практической ценностью. Но в любом случае предпочтение отдается краткости и лаконичности, умению отбирать главное и освободиться от второстепенного.

Реферат по теме представляет обзор научных взглядов и концепций по проблемному вопросу в изучаемой теме.

- Если вам предложена тема такого реферата на выбор, то предпочтение следует отдать той, которая для вас интересна или знакома. Она не должна быть очень сложной и объемной, в противном случае реферат будет напоминать курсовую работу.

- Для подготовки реферата студенту необходимо самому или с участием преподавателя подобрать источники информации. Следует позаботиться, чтобы в вашем списке оказались не случайные, а ценные в информационном плане книги. Можно выполнить работу, обратившись и к одному источнику – пособию, монографии, исследованию. Но лучше, если вы обратитесь к двум-трем научным трудам – это позволит представить проблему с нескольких точек зрения и высказать личные предпочтения.

- Одним из главных критериев оценки реферата будет соответствие его содержания заявленной теме. Для этого бегло ознакомившись с первоисточниками составьте предварительный план будущего реферата, обозначив в нем принципиально важные моменты и этапы освещения проблемы. После того, как у вас появятся рабочие записи по результатам изучения научной литературы и обширная информация по теме в целом, можно будет скорректировать общий план реферата. Старайтесь при работе над ним тщательно избавляться от «излишеств»: всякого рода абстрактных рассуждений, чрезмерных подробностей и многочисленных примеров, которые «размывают» тему или уводят от неё.

Структура реферата включает в себя введение, основную часть и заключение. Во введении формулируются цели и задачи работы, ее актуальность. Основная часть представляет собой последовательное и аргументированное изложение различных точек зрения на проблему, ее анализ, предполагаемые пути решения. Заключение обобщает основные мысли или обосновывает перспективы дальнейшего исследования темы. Если реферат достаточно объемный, то потребуются разделение текста на разделы (главы, параграфы). Иллюстративный материал – таблицы, схемы, графики – могут располагаться как внутри основной части, так и в разделе «Приложение».

Объем реферата зависит от целей и задач, решаемых в работе – от 5 до 20 страниц машинописного текста через два интервала. Если в задании, выданном преподавателем объем не оговаривается, то следует исходить из разумной целесообразности.

В реферате в обязательном порядке размещаются титульный лист, план или оглавление работы, а также список используемой литературы.

Обычно реферат может зачитывается как письменная работа, но некоторые преподаватели практикуют публичную защиту рефератов или их «озвучивание» на семинарских занятиях. В этом случае необходимо приложить дополнительные усилия для подготовки публичного выступления по материалам рефератной работы.

Доклад представляет собой устную форму сообщения информации. Он используется в вузе на семинарских занятиях и на научных студенческих конференциях.

Подготовка доклада осуществляется в два этапа: написание письменного текста на заданную тему и подготовка устного выступления перед аудиторией слушателей с освещением этой темы. Письменный доклад оформляется как реферат.

При работе над докладом следует учесть некоторые специфические особенности:

- Объем доклада должен согласовываться со временем, отведенным для выступления.

- При выборе темы нужно учитывать не только собственные интересы, но и интересы потенциальных слушателей. Ваше сообщение необходимо согласовывать с уровнем знаний и потребностей публики.

- Подготовленный текст доклада должен хорошо восприниматься на слух. Даже если отобранный вами материал сложен и неоднозначен, говорить желательно просто и ясно, не перегружая речь наукообразными оборотами и специфическими терминами.

Следует отметить, что иногда преподаватель не требует от студентов письменного варианта доклада и оценивает их работу исключительно по устному выступлению. Но значительно чаще письменный доклад проверяется и его качество также оценивается в баллах. Вне зависимости от того, нужно или не нужно будет сдавать на проверку текст будущего выступления, советуем не отказываться от письменной записи доклада. Это поможет избежать многих ошибок, которые случаются во время устной импровизации: отклонение от темы, нарушения логической последовательности, небрежное обращение с цитатами, злоупотребление деталями и т.д. Если вы хорошо владеете навыками свободной речи и обладаете высокой культурой мышления, то замените письменный доклад составлением тезисного плана. С его помощью зафиксируйте основные мысли и идеи, выстройте логику повествования, отберите яркие и точные примеры, сформулируйте выводы.

При подготовке к устному выступлению возьмите на вооружение некоторые советы:

- Лучший вариант выступления перед аудиторией – это свободная речь, не осложненная чтением текста. Но если у вас не выработано умение общаться с публикой без бумажки, то не пытайтесь сделать это сразу, без подготовки. Осваивать этот опыт нужно постепенно, от доклада к докладу увеличивая объем речи без заглядывания в текст.

- Если вы намерены считать доклад с заготовленных письменных записей, то постарайтесь, чтобы чтение было «художественным»: обозначайте паузой логические переходы от части к части, выделяйте интонационно особо важные мысли и аргументы, варьируйте темп речи.

- Читая доклад, не торопитесь, делайте это как можно спокойнее. Помните, что скорость произношения текста перед слушателями всегда должна быть более медленной, чем скорость вашей повседневной речи.

- Сверьте письменный текст с хронометром, для этого прочитайте его несколько раз с секундомером в руках. В случае, если доклад окажется слишком длинным или коротким, проведите его реконструкцию. Однако вместе с сокращениями или дополнениями не «потеряйте» тему. Не поддавайтесь искушению рассказать все, что знаете – полно и подробно.

- Обратите внимание на тембр и силу вашего голоса. Очень важно, чтобы вас было слышно в самых отдаленных частях аудитории, и при этом вы не «глушили» вблизи вас находящихся слушателей. Варьируйте тембр речи, он придаст ей выразительность и поможет избежать монотонности.

- Следите за своими жестами. Чрезмерная жестикуляция отвлекает от содержания доклада, а полное ее отсутствие снижает действенную силу выступления. Постарайтесь избавиться от жестов, демонстрирующих ваше волнение (когда крутятся ручки, теребятся пуговицы, заламываются пальцы). Используйте жесты – выразительные, описательные, подражательные, указующие – для полноты передачи ваших мыслей.

- Установите зрительный контакт с аудиторией. Не стоит все время смотреть в окно, опускать глаза или сосредотачиваться на тексте. Старайтесь зрительно общаться со всеми слушателями, переводя взгляд от одних к другим. Не обращайтесь на опоздавших и не прерывайте свой доклад замечаниями. Но вместе с тем следите за реакцией публики на ваше выступление (одобрение, усталость, интерес, скуку) и если сможете, вносите коррективы в речь с целью повышения интереса к его содержанию.

- Отвечать на вопросы в конце выступления надо кратко, четко и уверенно, без

лишних подробностей и повторов. Постарайтесь предугадать возможные вопросы своих слушателей и подготовиться к ним заранее. Но если случится, что вы не знаете ответа на заданный вам вопрос, не бойтесь в этом признаться. Это значительно лучше, чем отвечать не по существу или отшучиваться.

- Проведите генеральную репетицию своего доклада перед друзьями или близкими. Это поможет заранее выявить некоторые недостатки – стилистически слабые места, труднопроизносимые слова и фразы, затянутые во времени части и т.д. Проанализируйте свою дикцию, интонации, жесты. Сделайте так, чтобы они помогали, а не мешали успешно представить публике подготовленный вами доклад.

Презентация – современный способ устного или письменного представления информации с использованием мультимедийных технологий.

Существует несколько вариантов презентаций.

- Презентация с выступлением докладчика
- Презентация с комментариями докладчика
- Презентация для самостоятельного просмотра, которая может демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика.

Подготовка презентации включает в себя несколько этапов:

1. Планирование презентации

От ответов на эти вопросы будет зависеть всё построение презентации:

- каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.);
- какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация);
- какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ);
- на какое время рассчитана презентация (короткое - 5-10 минут или продолжительное - 15-20 минут);
- каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешенная аудитория).

2. Структурирование информации

- в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 - 25.
- основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость;
- презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи,
- работа над презентацией начинается после тщательного обдумывания и написания текста доклада, который необходимо разбить на фрагменты и обозначить связанные с каждым из них задачи и действия;
- первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация;
- часть информации можно перевести в два типа наглядных пособий: текстовые, которые помогут слушателям следить за ходом развертывания аргументов и графические, которые иллюстрируют главные пункты выступления и создают эмоциональные образы.
- сюжеты презентации могут разъяснять или иллюстрировать основные положения доклада в самых разнообразных вариантах.

Очень важно найти правильный баланс между речью докладчика и сопровождающими её мультимедийными элементами.

Для этого целесообразно:

- определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду;
- самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах;

- информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот;
- для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами;
- любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть:
 - «завязка» - пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример);
 - «развитие» - демонстрация основной информации в логической последовательности (чередование текстовых и графических слайдов);
 - «кульминация» - представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ);
 - «развязка» - формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд).

3. Оформление презентации

Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию:

Титульный лист

- представляет тему доклада и имя автора (или авторов);
- на защите курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации;
- на конференциях обозначает дату и название конференции.

План выступления

- формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта);
- фиксирует порядок изложения информации;

Содержание презентации

- включает текстовую и графическую информацию;
- иллюстрирует основные пункты сообщения;
- может представлять самостоятельный вариант доклада;

Завершение

- обобщает, подводит итоги, суммирует информацию;
- может включать список литературы к докладу;
- содержит слова благодарности аудитории.

4. Дизайн презентации

Текстовое оформление

- Не стоит заполнять слайд слишком большим объемом информации - лучше всего запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений.
- Оптимальное число строк на слайде – 6 -11.
- Короткие фразы запоминаются визуально лучше. Пункты перечней не должны превышать двух строк на фразу.
- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде
- Если текст состоит из нескольких абзацев, то необходимо установить крас-ную строку и интервал между абзацами.
- Ключевые слова в информационном блоке выделяются цветом, шрифтом или композиционно.
- Информацию предпочтительнее располагать горизонтально, наиболее важную - в центре экрана.
- Не следует злоупотреблять большим количеством предлогов, наречий, прилагательных, вводных слов.
- Цифровые материалы лучше представить в виде графиков и диаграмм – таблицы с цифровыми данными на слайде воспринимаются плохо.
- Необходимо обратить внимание на грамотность написания текста. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление

Шрифтовое оформление

- Шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana) читаются легче, чем гротески. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.

- Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, его толщины, начертания, формы, направления и цвета;

- Для заголовка годится размер шрифта 24-54 пункта, а для текста - 18-36 пунктов.

- Курсив, подчеркивание, жирный шрифт используются ограниченно, только для смыслового выделения фрагментов текста.

- Для основного текста не рекомендуются прописные буквы.

Цветовое оформление

- На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовок, текст.

- Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.

- Для фона предпочтительнее холодные тона.

- Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе.

- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо.

- Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой.

- Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Композиционное оформление

- Следует соблюдать единый стиль оформления. Он может включать определенный шрифт (гарнитура и цвет), фон цвета или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и т.д.

- Не приемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации.

- Крупные объекты в композиции смотрятся неважно.

- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией).

- Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле.

Анимационное оформление

- Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами.

- Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса

- Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего.

- Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста.

Звуковое оформление

- Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой.

- Музыку целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения.

- Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.

- Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным.

Графическое оформление

- Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде.

- Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями.

- Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его.

- Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации.

- Необходимо позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовый фрагмент размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот.

- Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда.

- Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Таблицы и схемы

- Не стоит вставлять в презентацию большие таблицы – они трудны для восприятия. Лучше заменить их графиками, построенными на основе этих таблиц.

- Если все же таблицу показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобразив и разместив только самые важные данные.

- При использовании схем на слайдах необходимо выравнивать ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные линии при помощи инструментов Автофигур,

- При создании схем нужно учитывать связь между составными частями схемы: если они равнозначны, то заполняются одним шрифтом, фоном и текстом, если есть первостепенная информация, то она выделяется особым способом с помощью организационных диаграмм.

Аудио и видео оформление

- Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются.

- Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут.

- Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно.

Подготовка к зачёту / экзамену. Готовиться к зачёту / экзамену нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

- Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.

- Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.

- Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала.

Непосредственно при подготовке:

- Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.

- Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.

- Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего

- Разделите вопросы для зачёта / экзамена на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.

- Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информацию по содержанию всего курса.

