

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Социологический факультет
Кафедра Социологии

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Социологический факультет

Лига Марина Борисовна

«___» _____ 20___
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.01.02 Социология государственного управления и местного самоуправления
на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 39.04.01 - Социология

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«___» _____ 20___ г. №___

Профиль – Современные методы и технологии в изучении социальных проблем общества
(для набора 2024)

Форма обучения: Очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

сформировать целостное представление о системе государственного управления в Российской Федерации на современном этапе; познакомиться с иерархией органов государственной власти, их функциями и полномочиями, проблемами взаимоотношений; рассмотреть соотношение государственного управления и местного самоуправления, исследовать систему и специфику местного самоуправления.

Задачи изучения дисциплины:

1. Сформировать у магистрантов представление о государственном управлении как о системном понятии, включающем такие категории как принципы и функции управления, распределение функций управления между различными структурными элементами системы, интересы и цели их развития.

2. Познакомить магистрантов с системами управления в некоторых ведущих развитых странах мира и организацией в этих странах взаимодействия различных уровней — национального, регионального и муниципального.

3. Дать представление об особенностях государственного управления в России как федеративном государстве: структуре органов государственного управления, федеративных отношениях, государственной региональной политике, субфедеральном управлении и местном самоуправлении.

4. Обеспечить понимание сущности бюджетного федерализма и его связи с формированием бюджетной системы государства, с распределением функций управления между различными элементами системы государственного управления.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Социология государственного управления и местного самоуправления» является дисциплиной по выбору и относится к вариативной части (Б1.В.ДВ.01.02). Она изучается на втором курсе в 4 семестре.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Виды занятий	Семестр 4	Всего часов
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	44	44
Лекционные (ЛК)	22	22
Практические (семинарские)	22	22

(ПЗ, СЗ)		
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	28	28
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-3	ОПК-3.1. Анализирует проблемы развития социальных явлений и процессов с использованием статистических процедур для обработки социологических данных	<p>Знать: природу и сущность государственного управления и местного самоуправления; принципы организации и функции органов государственного управления и местного самоуправления; теоретические концепции и идеи в области государственного и муниципального управления; социальные явления и процессы, характеризующие функционирование государственного управления и местного самоуправления; проблемы государства и общества</p> <p>Уметь: систематизировать и обобщать информацию о деятельности органов государственного и муниципального управления; применять методы социологических исследований для изучения отдельных аспектов</p>

		<p>государственного управления и местного самоуправления</p> <p>Владеть: навыками аргументированного изложения собственной точки зрения по вопросам организации системы государственного и муниципального управления; навыками самостоятельной работы в области решения проблем государственного и муниципального управления</p>
ОПК-3	<p>ОПК-3.2. Содержательно интерпретирует данные и формулирует выводы и теоретические подходы для анализа и прогнозирования социальных явлений и процессов</p>	<p>Знать: теоретические подходы и парадигмы к исследованию государственного управления и местного самоуправления; механизмы функционирования государственной и муниципальной власти; основные тенденции развития и реформирования государственного и муниципального управления в Российской Федерации с учетом отечественной и мировой практики; социологические аспекты исследования государственного управления и местного самоуправления; методологию научного исследования, тенденции развития проблематики и методологии научных исследований в сфере государственного управления и местного самоуправления</p> <p>Уметь: давать оценку эффективности государственного и муниципального управления; формировать новые идеи решения проблем государственного и муниципального управления на</p>

		<p>основе передового отечественного и зарубежного опыта в этой области</p> <p>Владеть: навыками реализации новых идей в области решения проблем государственного и муниципального управления; методами, методиками, техниками и инструментарием социологического исследования государственного управления и местного самоуправления</p>
ПК-1	<p>ПК-1.1. Предлагает модели и методы описания и объяснения социальных явлений и процессов</p>	<p>Знать: содержание теорий, концепций и современных подходов к государственному и муниципальному управлению; предметы ведения государственного и муниципального управления; структуру органов государственного управления и местного самоуправления, их функции и задачи</p> <p>Уметь: систематизировать и обобщать информацию о деятельности органов государственного и муниципального управления; давать оценку эффективности государственного и муниципального управления; формировать рациональные модели и организационные структуры государственного и муниципального управления, органы местного самоуправления применительно к особенностям конкретного муниципального образования</p> <p>Владеть: навыками аргументированного изложения</p>

		<p>собственной точки зрения по вопросам организации системы государственного и муниципального управления; навыками самостоятельной работы в области решения проблем государственного и муниципального управления; навыками принятия решений в области местного самоуправления и оценки их последствий</p>
ПК-1	<p>ПК-1.2. Разрабатывает предложения по совершенствованию технологических процессов, методов сбора и анализа информации в социологическом и маркетинговом</p>	<p>Знать: механизмы разработки и реализации государственной политики и государственных программ; основные направления повышения эффективности системы государственного и муниципального управления; концептуальные основы государственной экономической политики и местного самоуправления; основы регионального взаимодействия и интеграции; нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность органов государственного управления и местного самоуправления; компетенцию должностных лиц и органов государственного управления</p> <p>Уметь: формировать новые идеи решения проблем государственного и муниципального управления на основе передового отечественного и зарубежного опыта в этой области; находить нестандартные подходы к решению проблем государственного и муниципального управления</p>

		<p>Владеть: навыками использования информационных систем в управлении обществом; навыками применения современных технологий управления обществом в практической деятельности с учетом мирового опыта; навыками творческой работы в области решения проблем государственного и муниципального управления; навыками реализации новых идей в области решения проблем государственного и муниципального управления</p>
--	--	--

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Концептуальные и методологические основы государственного управления	Государственное управление как общественное явление Основные теоретические концепции и современные научные школы государственного управления Институты публичной власти в России Организация государственной власти и управления в субъектах РФ Взаимодействие органов	38	12	12	0	14

			государственной власти и управления с институтами гражданского общества Политико-административные реформы: международный опыт и политико-административные преобразования РФ					
	1.2	Основы местного самоуправления	Организационная основа местного самоуправления Основы взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления Особенности организации местного самоуправления в городах федерального значения	18	6	4	0	8
	1.3	Зарубежный опыт государственного и муниципального управления	Зарубежный опыт государственного и муниципального управления	6	2	2	0	2
	1.4	Социологическое сопровождение государственного управления и местного самоуправления	Методы социологического исследования в исследовании государственного управления и местного самоуправления Местное самоуправление как объект социологического анализа в конце 20 начале 21 вв.	10	2	4	0	4
Итого				72	22	22	0	28

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Государственное управление как общественное явление	Государство как общественно-историческое явление и субъект управления общественными процессами. Государственная власть и государственное управление. Сущностные признаки государственного управления. Понятие системы государственного управления. Субъект и объект государственного управления. Общественные процессы как объекты государственного управления. Прямые и обратные связи в государственном управлении. Уровни государственного управления. Виды государственного управления. Централизация и децентрализация государственной власти.	2
	1.1	Основные теоретические концепции и современные научные школы государственного управления	Понятие методологии и парадигмы изучения государственного управления. Становление науки о государственном управлении: этапы и их характеристика. Системный подход в теории государственного управления. Кибернетическое и синергетическое направления в рамках системного анализа государственного управления. Функционально-структурный подход в теории государственного управления.	4
	1.1	Институты публичной власти в России	Природа публичной власти. Источники, ресурсы публичной власти. Соотношение понятий: публичная власть, государственная власть, федеральная власть, региональная власть, местная (муниципальная) власть.	2
	1.1	Организация государственной власти и управления в	Особенности государственного управления в условиях федерализма. Регион как система и объект управления. Административно-	2

		субъектах РФ	властная вертикаль и контроль федерального центра за субъектами федерации. Правовой статус субъекта РФ и их типы. Конституционные и нормативно-правовые основы разграничения полномочий между федеральным центром и субъектами РФ.	
	1.1	Политико- административные реформы: международный опыт и политико-административные преобразования РФ	<p>Факторы политико- административного реформирования.</p> <p>Научные основы политико- административных реформ.</p> <p>Основные направления политико- административных реформ: разграничение политики и администрирования, стимулирование свободной конкуренции в государственном секторе, демонополизация государственных услуг, усиление общественного контроля за распределением и расходованием бюджета, а также качеством оказания государственных услуг; стимулирование эффективности профессиональной деятельности государственных служащих. Политическая модернизация: ее сущность и модели.</p> <p>Факторы российской государственности, обусловившие характер национальной политической модернизации. Современные политико-административные преобразования Российской Федерации. Основные направления политико- административных реформ РФ.</p>	2
	1.2	Организационная основа местного самоуправления	<p>Понятие и функции местного самоуправления. Система органов местного самоуправления. Способы образования органов местного самоуправления. Классификация органов местного самоуправления. Разделение полномочий местного самоуправления между различными органами, как факторы формирования различных организационных моделей местного</p>	2

			самоуправления.	
	1.2	Основы взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления	<p>Политико- правовая природа органов государственной власти и местного самоуправления. Регулирование взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления.</p> <p>Федеральное законодательство о взаимоотношениях органов государственной власти и местного самоуправления. Полномочия органов государственной власти в области местного самоуправления.</p>	2
	1.2	Особенности организации местного самоуправления в городах федерального значения	<p>Правовые основы, особенности и принципы организации местного самоуправления в городах федерального значения. Этапы становления местного самоуправления в городах федерального значения.</p> <p>Компетенция внутригородских муниципальных должностных лиц местного самоуправления. Отдельные государственные полномочия, их передача и осуществление органами местного самоуправления</p>	2
	1.3	Зарубежный опыт государственного и муниципального управления	<p>Структурные модели административно- государственного управления в странах Западной Европы и США. Структурные и функциональные различия систем государственного администрирования в странах Западной Европы и США.</p> <p>Унитарная и федеральная системы управления. Особенности конфедерации. Причины формирования бюрократических структур по федеральному принципу.</p> <p>Преимущества и ограничения федеральной системы административно- государственного управления. Эволюция унитарных систем в федеральном направлении.</p> <p>Общее разделение властей и распределение полномочий между центральной, региональной и местной властями в федерации.</p>	2

			Особенности национального (федерального) уровня управления. Региональный уровень управления (штатов, земель, провинций, республик). Местный уровень управления (графство, округ, район, город). Классификации административных органов в современной теории административно- государственного управления.	
	1.4	Методы социологического исследования государственного управления и местного самоуправления	Классификация методов социологического исследования государственного управления и местного самоуправления. Применение опросных методов социологического исследования государственного управления и местного самоуправления. Применение неопросных методов социологического исследования государственного управления и местного самоуправления. Качественные методы социологического исследования государственного управления и местного самоуправления	2

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Государственное управление как общественное явление	Государство как общественно-историческое явление и субъект управления общественными процессами. Государственная власть и государственное управление. Сущностные признаки государственного управления. Понятие системы государственного управления. Субъект и объект государственного управления. Общественные процессы как объекты государственного управления. Прямые и обратные связи в государственном управлении. Уровни государственного управления. Виды	2

			государственного управления. Централизация и децентрализация государственной власти.	
1.1	Основные теоретические концепции и современные научные школы государственного управления	Основные научные школы, становление основных направлений научного исследования государственного управления. Камералистика - "наука государственного управления". Теории "полицейского государства". Развитие знаний о государственном управлении во Франции и США. Социальное государство. Концепции эффективного государства и правительства. Теории активного государства. Концепции «виртуального государства». Внедрение рыночных механизмов в государственное управление – концепция нового государственного управления в России и за рубежом	2	
1.1	Институты публичной власти в России	Институт Президента Российской Федерации. Конституционный статус главы государства в странах различной формы правления. Законодательная власть. Парламент в системе госвласти. Федеральное Собрание Российской Федерации: структура, функции, полномочия палат. Исполнительная власть: понятие, сущностные черты. Влияние формы правления на порядок формирования Правительства: парламентский и внепарламентский способы формирования правительства. Организационно-правовые формы исполнительной власти и уровни административного управления. Система и структура федеральных органов исполнительной власти РФ. Проблематика функционально-структурной оптимизации федеральных органов исполнительной власти. Иные органы государственной власти (государственные органы): институт Уполномоченного по правам	2	

			<p>человека, Счетная палата РФ. Судебная система Российской Федерации: принципы организации и деятельности. Полномочные представители Президента РФ в федеральных округах: статус, функции, полномочия.</p>	
	1.1	<p>Организация государственной власти и управления в субъектах РФ</p>	<p>Цели и функции регионального управления. Принципы организации представительных (законодательных) и исполнительных органов власти субъекта Российской Федерации. Специфика органов власти субъектов Российской Федерации. Уровни организации управления в регионе. Законодательная власть: состав институтов, их структура, порядок формирования и полномочия. Высшее должностное лицо субъекта РФ: особенности функций и полномочий. Высший орган исполнительной власти субъекта РФ и его аппарат. Иные органы государственной власти субъекта РФ. Территориальные органы федеральных органов в системе управления регионом: состав, структура, особенности формирования. Функции федеральных органов в управлении регионом. Взаимодействие федеральных и региональных органов государственной власти</p>	2
	1.1	<p>Взаимодействие органов государственной власти и управления с институтами гражданского общества</p>	<p>Потребности, интересы, цели, решения, действия и результаты как основные звенья механизмов функционирования управляющей и управляемой систем государственного управления. Сущностные признаки и социальное предназначение гражданского общества. Гражданское общество как источник, ресурс и показатель демократического правового социального государства. Условия формирования и развития гражданского общества. Особенности формирования и развития</p>	2

			<p>гражданского общества в РФ. Механизм взаимодействия органов государственной власти и управления с институтами гражданского общества: определение, критерии результативности. Государственно-общественные институты взаимодействия с некоммерческими организациями: общественные палаты, координационные общественные советы, бюро граждан. Содержание направлений взаимодействия органов государственной власти с институтами гражданского общества: право на получение информации, общественная экспертиза, гражданский контроль, вовлечение общественных организаций в работу государственных органов</p>	
1.1	<p>Политико- административные реформы: международный опыт и политико-административные преобразования РФ</p>	<p>Целенаправленность и результативность административной деятельности. Повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг населению в режиме «одного окна». Разработка и внедрение основных стандартов государственных и муниципальных услуг и административных регламентов. Анализ первых результатов политико-административных реформ в России. Перспективы совершенствования государственного и муниципального управления в России.</p>	2	
1.2	<p>Организационная основа местного самоуправления</p>	<p>Состав правовой базы местного самоуправления (конституционные основы местного самоуправления; федеральное законодательство; региональное законодательство). Система муниципальных правовых актов. Устав муниципального образования. Муниципальное образование – территориальное звено местного самоуправления, его основные признаки. Муниципальное образование как социально-</p>	2	

			экономическая система. Основные типы муниципальных образований в России. Классификация муниципальных образований. Компетенция муниципальных образований. Организационные формы осуществления местного самоуправления: формы непосредственной демократии, формы представительной демократии.	
	1.2	Основы взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления	Государственная поддержка развития местного самоуправления. Формы и методы государственного регулирования и государственной поддержки местного самоуправления на федеральном и региональном уровне. Теоретико-правовые основы взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления в финансовой сфере. Принципы организации взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления в финансовой сфере: общее и особенное. Проблемы реализации полномочий по установлению и осуществлению расходов в практике взаимоотношений органов власти различных уровней. Принципы, механизм и формы взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления.	2
	1.3	Зарубежный опыт государственного и муниципального управления	Организация государственного и муниципального управления в США. Организация государственного и муниципального управления в Германии. Организация государственного и муниципального управления в Великобритании. Организация государственного и муниципального управления во Франции.	2
	1.4	Методы социологического исследования	Классификация методов социологического исследования государственного управления и	2

		государствен ного управления и местного само управления	<p>местного самоуправления. Применение опросных методов социологического исследования государственного управления и местного самоуправления. Применение неопросных методов социологического исследования государственного управления и местного самоуправления. Качественные методы социологического исследования государственного управления и местного самоуправления</p>	
	1.4	Местное само управление как объект социологического анализа в конце 20 начале 21 вв.	<p>Специфика социологического подхода к исследованию местного самоуправления. Эволюция исследований местного самоуправления в отечественной социологии. Этапы эволюции представлений отечественных социологов о местном самоуправлении. Тенденции эволюции исследований местного самоуправления в отечественной социологии.</p>	2

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Государственное управление как общественное явление	Подготовка сообщений и докладов, подготовка электронной презентации по вопросам	2
	1.1	Основные теоретические концепции и современные научные	Подготовка сообщений и докладов, подготовка электронной презентации	2

		школы государственного управления	по вопросам	
	1.1	Институты публичной власти в России	Подготовка сообщений и докладов, подготовка электронной презентации по вопросам	2
	1.1	Организация государственной власти и управления в субъектах РФ	Подготовка сообщений и докладов, подготовка электронной презентации по вопросам	2
	1.1	Взаимодействие органов государственной власти и управления с институтами гражданского общества	Подготовка сообщений и докладов, подготовка электронной презентации по вопросам	4
	1.1	Политико-административные реформы: международный опыт и политико-административные преобразования РФ	Подготовка сообщений и докладов, подготовка электронной презентации по вопросам	2
	1.2	Организационная основа местного самоуправления	Подготовка сообщений и докладов, подготовка электронной презентации по вопросам	4
	1.2	Основы взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления	Подготовка сообщений и докладов, подготовка электронной презентации по вопросам	2
	1.2	Особенности организации местного самоуправления в городах федерального значения	Подготовка сообщений и докладов, подготовка электронной презентации по вопросам	2
	1.3	Зарубежный опыт государственного и муниципального управления	Подготовка сообщений и докладов, подготовка электронной презентации по вопросам	2
	1.4	Методы социологического исследования в	Подготовка сообщений и докладов, подготовка электронной презентации	2

		исследовании государственного управления и местного самоуправления	по вопросам	
	1.4	Местное самоуправление как объект социологического анализа в конце 20 начале 21 вв.	Подготовка сообщений и докладов, подготовка электронной презентации по вопросам	2

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. Новикова А.В. Система государственного и муниципального управления: учеб. пособие / А.В. Новикова. - Чита: РИК Чита, 2009. - 144 с.
2. Уваров А.А. Местное самоуправление в России: краткий учебный курс / А.А. Уваров. – М. : Норма, 2005. - 304с.
3. Чиркин В.Е. Система государственного и муниципального управления: учебник / В.Е. Чиркин. - 3-е изд., перераб. – М. : Норма, 2008. - 448с.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. Горный, М.Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М.Б. Горный. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 361 с
2. Местное самоуправление: учебник для академического бакалавриата / Н.С. Бондарь [и др.]; под ред. Н. С. Бондаря. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 386 с.

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Овсянко, Д.М. Государственная служба Российской Федерации: учеб. пособие / Д.М. Овсянко. - 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юристь, 2007. - 301с.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. Василенко, И.А. Государственное и муниципальное управление: учебник для академического бакалавриата / И.А. Василенко. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 494 с.

2. Шедько, Ю.Н. Система государственного и муниципального управления: учебник для академического бакалавриата / Ю.Н. Шедько [и др.]. – 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. – 462 с.

3. Охотский, Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е.В. Охотский. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 367 с.

4. Охотский, Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е.В. Охотский. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017.– 299 с.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Электронная библиотечная система «Лань»	https://e.lanbook.com/
Образовательная платформа «Юрайт»	https://urait.ru/
Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»	https://www.elibrary.ru/defaultx.asp
Электронная библиотечная система «Консультант студента»	https://www.studentlibrary.ru/
Официальный сайт ВЦИОМ	https://wciom.ru/
Официальный сайт Аналитического центра Юрия Левады «Левада-центр»	https://www.levada.ru/
Официальный сайт Института социологии Российской академии наук	https://www.isras.ru/
Учебники, монографии по социологии	https://socioline.ru/

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
---	---

работы обучающихся	
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Методические рекомендации по подготовке сообщения (доклада).

При подготовке сообщения (доклада) целесообразно воспользоваться следующими рекомендациями:

1. Уясните для себя суть темы, которая вам предложена.
2. Подберите необходимую литературу (старайтесь пользоваться несколькими источниками для более полного получения информации).
3. Тщательно изучите материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой вам литературе и не сделать элементарных ошибок.
4. Изучите подобранный материал (по возможности работайте карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения).
5. Составьте план сообщения (доклада).
6. Напишите текст сообщения (доклада).
7. Выбирайте только интересную и понятную информацию. Не используйте неясные для вас термины и специальные выражения.
8. Не делайте сообщение очень громоздким.
9. При оформлении доклада используйте только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы.
10. В конце сообщения (доклада) составьте список литературы, которой вы пользовались при подготовке.
11. Прочитайте написанный текст заранее и постарайтесь его пересказать, выбирая самое основное.
12. Говорите громко, отчётливо и не торопитесь. В особо важных местах делайте паузу или меняйте интонацию – это облегчит её восприятие для слушателей.

Помните! Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно. Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа:

докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя «объять необъятное», охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки – слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%). Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- ❑ фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- ❑ суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- ❑ мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров. Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения («закон края»), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, «чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего».

Подготовка сообщения – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её

характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Роль преподавателя:

- ☒ определить тему и цель сообщения;
- ☒ определить место и сроки подготовки сообщения;
- ☒ оказать консультативную помощь при формировании структуры сообщения;
- ☒ рекомендовать базовую и дополнительную литературу по теме сообщения;
- ☒ оценить сообщение в контексте занятия.

Роль студента:

- ☒ собрать и изучить литературу по теме;
- ☒ составить план или графическую структуру сообщения;
- ☒ выделить основные понятия;
- ☒ ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- ☒ оформить текст письменно;
- ☒ сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

- ☒ понимание проблемы, стремление разъяснить ее суть с научных позиций;
- ☒ соответствие содержания теме;
- ☒ глубина проработки материала;
- ☒ грамотность и полнота использования источников;
- ☒ наличие элементов наглядности.

Объем сообщения – 1-2 страниц текста, оформленного в соответствии с требованиями.

Этапы работы над сообщением.

1. Подбор и изучение основных источников по теме, указанных в данных рекомендациях.
2. Составление списка используемой литературы.
3. Обработка и систематизация информации.
4. Написание сообщения.
5. Публичное выступление и защита сообщения.

Доклад – это публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение, заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- ☒ название доклада;
- ☒ сообщение основной идеи;
- ☒ современную оценку предмета изложения;
- ☒ краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- ☒ интересную для слушателей форму изложения;
- ☒ акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические рекомендации по подготовке электронной презентации в Power Point

Появление компьютера и мультимедийного проектора позволило перейти к подготовке и показу иллюстративного материала в виде презентации, которая сочетает все необходимые моменты по организации качественного сопровождения выступления докладчика, включая звук, видео и анимацию.

Презентация или «слайд-фильм», подготовленная в Power Point, представляет собой последовательность слайдов, которые могут содержать план и основные положения выступления, все необходимые таблицы, диаграммы, схемы, рисунки, входящие в демонстрационный материал. При необходимости в презентацию можно вставить видеоэффекты и звук.

Преимущества электронной презентации:

- ☒ позволяет адаптироваться под особенности обучающихся, изменить скорость подачи материала;
- ☒ позволяет уменьшить непроизводительные затраты живого труда;
- ☒ повышает мотивацию учения;
- ☒ обеспечивает наглядность, которая способствует комплексному восприятию и лучшему запоминанию материала. Кроме того, используя анимацию и вставки видеофрагментов, возможна демонстрация динамичных процессов;
- ☒ позволяет проиграть аудиофайлы — излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений. Так, информация закрепляется подсознательно на уровне интуиции;
- ☒ быстрота и удобство использования.

Перед созданием презентации на компьютере важно определить:

- ☒ назначение презентации, ее тему – следует самому понять то, о чем вы собираетесь рассказывать;
- ☒ примерное количество слайдов - слайдов не должно быть много, иначе они будут слишком быстро меняться, и времени для записи у слушателей не останется;
- ☒ как представить информацию наиболее удачным образом;
- ☒ содержание слайдов;
- ☒ графическое оформление каждого слайда.

Этапы создания презентации:

1. Планирование презентации - определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала.
2. Составление сценария - логика, содержание.
3. Разработка дизайна презентации – определение соотношения текстовой и графической информации.

4. Проверка и отладка презентации.

Требования к оформлению презентаций.

1. Требования к содержанию информации

☒ заголовки должны привлекать внимание аудитории;

☒ слова и предложения – короткие;

☒ временная форма глаголов – одинаковая;

☒ минимум предлогов, наречий, прилагательных.

2. Требования к расположению информации.

☒ горизонтальное расположение информации;

☒ наиболее важная информация в центре экрана;

☒ комментарии к картинке располагать внизу.

3. Требования к шрифтам.

☒ размер заголовка не менее 24 пунктов, остальной информации не менее 18 пунктов;

☒ не более двух - трех типов шрифтов в одной презентации;

☒ для выделения информации использовать начертание: полужирный шрифт, курсив или подчеркивание.

Необходимо использовать так называемые рубленые шрифты (например, различные варианты Arial илиTahoma), причем размер шрифта должен быть довольно крупный. Предпочтительно не пользоваться курсивом или шрифтами с засечками, так как при этом иногда восприятие текста ухудшается. В некоторых случаях лучше писать большими (заглавными) буквами (тогда можно использовать меньший размер шрифта). Иногда хорошо смотрится жирный шрифт.

Стоит учитывать, что на большом экране текст и рисунки будет видно также (не лучше и не крупнее), чем на экране компьютера. Часто для подписей к рисункам или таблицам выставляется мелкий шрифт (менее 10 пунктов) с оговоркой: «на большом экране все будет видно». Это заблуждение: конечно шрифт будет проецироваться крупнее, но и расстояние до зрителя будет значительно больше.

4. Способы выделения информации.

☒ рамки, границы, заливка;

☒ различный цвет шрифта, ячейки, блока;

☒ рисунки, диаграммы, стрелки, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Важно подобрать правильное сочетание цветов для фона и шрифта. Они должны контрастировать, например, фон – светлый, а шрифт – темный, или наоборот. Первый вариант предпочтительнее, так как текст читается лучше. Черный текст – белый фон не всегда можно назвать удачным сочетанием для презентаций, так как при этом в глазах часто начинает рябить (особенно если шрифт мелкий), а, кроме того, иногда не достигается тот визуальный эффект, который необходим для эффективного восприятия материала. Использование фотографий в качестве фона также не всегда удачно, из-за трудностей с подбором шрифта. В этом случае надо либо использовать более-менее однотонные иногда чуть размытые фотографии, либо располагать текст не на самой фотографии, а на цветной подложке. Иногда целесообразно использование «тематического» фона: сочетание цветов, несущие смысловую нагрузку и т. п. (например, в лекции по сахарам (курс по биохимии) в качестве фона можно использовать поверхность отсканированных кусочков сахара-рафинада).

5. Объем информации и требования к содержанию.

☒ на одном слайде не более трех фактов, выводов, определений;

☒ ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде.

Слайды не надо перегружать ни текстом, ни картинками. Лучше избегать дословного «перепечатывания» текста лекции на слайды – слайды, перегруженные текстом, вообще не

смотрятся. Лучше не располагать на одном слайде более 2 – 3 рисунков, так как иначе внимание слушателей будет рассеиваться. Не стоит вставлять в презентации большие таблицы: они трудны для восприятия — лучше заменять их графиками, построенными на основе этих таблиц. Если все же таблицу показать необходимо, то лучше оставить как можно меньше строк и столбцов, привести только самые необходимые данные. Это также позволит сохранить необходимый размер шрифта, чтобы учебная таблица не превратилась в таблицу медицинскую для проверки зрения. При той легкости, с которой презентации позволяют показывать иллюстративный материал, конечно же, хочется продемонстрировать как можно больше картинок. Однако не стоит злоупотреблять этим.

Скорее всего, не все слайды презентации будут предназначены для запоминания. Тогда стоит использовать различное оформление (шрифты, цвета, специальные значки, подписи) слайдов только для просмотра и слайдов для запоминания. Это облегчит восприятие материала, так как слушателям часто трудно понять, что надо делать в данный момент: стоит ли слушать лектора или перерисовывать изображение со слайда. Презентация должна дополнять, иллюстрировать то, о чем идет речь на занятии. При этом она как не должна становиться главной частью занятия, так и не должна полностью дублировать материал занятия. Идеальным вариантом является такое сочетание текста и презентации, когда слушатель, упустив какую-то зрительную информацию, мог бы восполнить ее из того, что говорит лектор, и наоборот увидеть на демонстрируемых слайдах то, что он прослушал.

В презентации не стоит использовать музыкальное сопровождение, если конечно оно не несет смысловую нагрузку, так как музыка будет сильно отвлекать и рассеивать внимание – трудно одновременно слушать лектора и музыку. В принципе тоже относится и к анимационным эффектам: они не должны использоваться как самоцель. Не стоит думать, что чем больше различных эффектов – тем лучше. Чаще всего неудобочитаемые быстро появляющиеся и сразу исчезающие надписи не вызывают ничего кроме раздражения. Анимация допустима либо для создания определенного настроения или атмосферы презентации (в этом случае анимация тем более должна быть сдержанна и хорошо продумана), либо для демонстрации динамичных процессов, изобразить которые иначе просто не возможно (например, для поэтапного вывода на экран рисунка).

Если презентация предназначена только для показа (не для печати), то целесообразно «сжимать» картинки до экранного разрешения (76 точек на дюйм), а также использовать рисунки в формате джипег (расширение ".jpg"). Это уменьшит объем презентации и значительно ускорит и упростит работу.

При подготовке мультимедийных презентации докладчик может использовать возможности Интернет. При создании презентации следует находить как можно больше точек соприкосновения презентуемого материала и «внешних» информационных потоков. Это позволяет сделать презентацию более интересной, актуальной и захватывающей.

Помните! Гибкость – одна из основ успешной презентации. Будьте готовы внести изменения по ходу презентации в ответ на реакцию слушателей. Современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объемы информации.

Разработчик/группа разработчиков:
Виктория Николаевна Лаврикова

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.