

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной
и научной работе
А.В. Лейфа
А.В. Лейфа
«30» *января* 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИЮ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИОННО-
БИБЛИОГРАФИЧЕСКУЮ КУЛЬТУРУ»

Направление подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление
Квалификация выпускника - бакалавр
Программа подготовки – прикладной бакалавриат
Года набора – 2020
Форма обучения – очная

Курс 1 Семестр 1
Зачет 1 семестр (0,2 акад. час.)
Лекции 18 (акад. час.)
Практические занятия 16 (акад. час.)
Самостоятельная работа 37,8 (акад. час.)
Общая трудоемкость дисциплины 72 (акад. час.), 2 (з. е.)

Составитель Зинченко М.В., доцент, к.э.н.
Факультет Экономический
Кафедра ЭТиГУ

2020 г.

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление, квалификация выпускника – бакалавр.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры «Экономической теории и государственного управления»

«28» апреля 2020 г. Протокол № 6

Заведующий кафедрой  М.В. Зинченко

Рабочая программа одобрена на заседании УМС направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

« 28» апреля 2020 г., протокол № 6


Председатель  М.В. Зинченко

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического
управление  Н.А. Чалкина

« _____ » _____ 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий выпускающей кафедрой
 М.В. Зинченко

« 28 » 04 _____ 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

И.о. директора научной библиотеки

 О.В. Петрович

« 28 » 04 _____ 2020 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: формирование предусмотренных ФГОС ВО общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, ознакомление студентов с будущей профессией, особенностями и характером профессиональной деятельности и ориентация на качественное освоение программы обучения, получить общее представление об управлении, его особенностях в органах государственной власти и местного самоуправления.

Задачи дисциплины:

- охарактеризовать сущность и значимость будущей профессии;
- сформировать представление об основных задачах профессиональной деятельности;
- сформировать представление об основах управления.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Предлагаемая дисциплина относится к вариативной части образовательной программы.

Для успешного освоения данной дисциплины необходимы базовые знания курса «Обществознание» в объеме средней общеобразовательной школы.

Дисциплина «Введение в профессию, включая информационно-библиографическую культуру» предшествует изучению дисциплин: «История государственного управления», ГРЭ «Региональное управление и территориальное планирование», «Стратегическое планирование в субъекте РФ» и др. Она даёт общие подходы к изучению дисциплин ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (квалификации (степень) «бакалавр»).

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);

- способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать: основные принципы информационной и библиографической культуры, основные информационно-коммуникационные технологии (ОПК-6), закономерности и этапы исторического процесса формирования системы государственного и муниципального управления, принципы организации управления во властных структурах, процессы групповой динамики и принципы формирования команды (ПК-19);

Уметь: анализировать нормативные документы, работать с публицистическими источниками, применять понятийно-категориальный аппарат из основных законов государственного и муниципального управления (ОПК-6); участвовать в групповой работе (ПК-19);

Владеть: навыками работы с электронными источниками (сайт правительства Амурской области и т.д.) (ОПК-6), навыками выражения своих мыслей и мнения (ПК-19).

4. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема дисциплины	Компетенции	
	ОПК-6	ПК-19
Управление как общественное явление	+	+
Государственная служба как профессия	+	+
Личностные качества государственного служащего	+	+

Тема дисциплины	Компетенции	
	ОПК-6	ПК-19
Критерии эффективности работы госслужащих	+	+
Государственная и муниципальная символика	+	+
Документационное обеспечение государственной и муниципальной службы	+	+
Реформирование государственной и муниципальной службы	+	+
Основные понятия о системе государственного управления Российской Федерации	+	+

5. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 академических часа

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды контактной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в акад. часах)			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1	Управление как общественное явление	1	1-2	2	2	4	Опрос, заслушивание докладов
2	Государственная служба как профессия	1	3-4	2	2	4	Устный опрос, работа с категориями
3	Личностные качества государственного служащего	1	5-6	2	2	4	Заслушивание докладов, тестирование
4	Критерии эффективности работы госслужащих	1	6-7	2	2	4	Дискуссия, работа малыми группами
5	Государственная и муниципальная символика	1	8-9	2	2	4	Презентация докладов
6	Документационное обеспечение государственной и муниципальной службы	1	10-11	2	2	4	Заслушивание докладов
7	Реформирование государственной и муниципальной службы	1	12-14	2	2	6	Работа со справочной литературой
8	Основные понятия о системе государственного управления Российской Федерации	1	15-17	4	2	5,8	Устный опрос
	ИТОГО			18	16	35,8	Зачет (0,2 акад. час.)

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Лекции

№ п/п	Наименование темы	Содержание темы
1	Управление как общественное явление	Основные составные управления. Возрастание роли управления.
2	Государственная служба как профессия	Государство и государственная служба. Эволюция государственной службы. Государственная служба в России. Правовые основы государственной службы в современной России. Виды и структура государственной службы.
3	Личностные качества государственного служащего	Руководитель органа управления: подбор, компетенция, ответственность. Конкурс, аттестация на госслужбе, ограничения и запреты для государственной службы.
4	Критерии эффективности работы госслужащих	Содержание, структура и критерии оценки. Поощрения и награды.
5	Государственная и муниципальная символика	Флаг, герб, гимн – основная символика государства. История символики России. Особенности муниципальной символики.
6	Документационное обеспечение государственной и муниципальной службы	Нормативные правовые акты в сфере делопроизводства. Современные информационные технологии в документационном обеспечении государственного служащего.
7	Реформирование государственной и муниципальной службы	Правовое обеспечение, состояние и перспективы административной реформы в России. Проблемы и перспективы.
8	Основные понятия о системе государственного управления Российской Федерации	Система государственного управления Российской Федерации на современном этапе. Понятие, цели и задачи государственной службы. Государственная служба и теория бюрократии.

6.2 Практические занятия

Наименование темы	Содержание темы
Управление как общественное явление	Законодательные основы управления. Виды. Управление как продукт истории и культуры общества. Управление как фактор модернизации современного общества. Новые требования к управлению.
Государственная служба как профессия	Государственная служба как понятие. Профессия, профессионализм, профессиональная пригодность. Становление государственной службы в России. Правовые основы её в современной России. Должности гражданской службы по категориям и группам.
Личностные качества государственного служащего	Ограничения и запреты на государственной службе. Требования к персоналу госслужбы. Критерии к личности госслужащего. Понятие морального кодекса на госслужбе для чиновника.
Критерии эффективности работы госслужащих	Прохождение госслужбы. Права и обязанности госслужащего. Награды и поощрения. Рациональность и результативность исполнения должностей
Государственная и муниципальная символика	Конституция РФ о государственной символике. Федеральные конституционные законы от 25.12.2000 № 3 – ФКЗ «О государственном гимне Российской Федерации», № 2 – ФКЗ «О государственном гербе РФ», № 1 – ФКЗ «О государственном флаге РФ». Сим-

Наименование темы	Содержание темы
	волика муниципальных образований.
Документационное обеспечение государственной и муниципальной службы	Категории документационного обеспечения управления. Нормативные правовые акты в сфере делопроизводства. Документирование. Документооборот.
Реформирование государственной и муниципальной службы	Сущность, состояние и перспективы административной реформы в России. Приоритетные направления. Обновление государственного управления. Конечная цель административной реформы. Реформирование федеральных органов законодательной и исполнительной власти. Реформа МСУ в Российской Федерации
Основные понятия о системе государственного управления Российской Федерации	Эффективность государственного управления. Обновление государственного управления.

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	№ раздела (темы) дисциплины	Форма (вид) самостоятельной работы	Трудоемкость в акад. часах
1	1	Работа с памяткой студенту АмГУ, Уставом АмГУ, подготовка презентации эссе «Моя малая Родина»	4
2	2	Подготовка ответов на вопросы для самоконтроля, подготовка сообщений по теме, выполнение конспекта	4
3	3	Подготовка конспекта по Федеральному закону «О государственной службе РФ» № 79 – ФЗ, гл. 1; анализ публикации	4
4	4	Подготовка докладов; конспект по публикации (АиФ № 2, 2012, с. 3) , подготовка к тестированию	4
5	5	Подготовка к дискуссии (работа малыми группами по теме); работа с ФЗ-79, гл. 2, ст. 11, 12; подготовка к тестированию	4
6	6	Подготовка ответов на проблемные вопросы; подготовка презентаций докладов; подготовка ответов для заполнения таблиц на занятии	4
7	7	Изучение Федеральных конституционных законов о государственном гимне РФ, гербе, флаге (Конституция РФ с. 45 – 47), презентации по символике муниципальных образований	6
8	8	Работа со справочной литературой, подготовка к рубежной контрольной работе	5,8
		Итого	35,8

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1. Зинченко, М.В. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: сб. учеб.-метод. материалов для направления подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление / М.В. Зинченко – Благовещенск: Изд-во Амур.гос. ун-та, 2017. – 27 с. – Режим доступа: http://irbis.amursu.ru/DigitalLibrary/AmurSU_Edition/8997.pdf.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При освоении дисциплины используются сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности студентов для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций.

При работе используется диалоговая форма ведения лекций с постановкой и решением проблемных задач, обсуждением дискуссионных моментов, проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-беседа, лекция-консультация.

Проведение практических занятий заключается в обсуждении вопросов, предусмотренных планом, эссе и докладов, подготавливаемых студентами самостоятельно. Задания для самостоятельной работы содержат контрольные вопросы, которые помогают повторить ключевые моменты соответствующей темы. Цель написания эссе и докладов состоит в формировании у студентов умения вырабатывать и корректно аргументировать свою точку зрения на ту или иную проблему. При этом студенту не обязательно придерживаться изложенной в учебнике или на лекции позиции. Он волен выбрать любую точку зрения, важно лишь, чтобы аргументация ее была убедительной.

9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, а так же методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков отражены в фонде оценочных средств по дисциплине «Введение в профессию, включая информационно-библиографическую культуру».

Вопросы к зачету

1. Государственное управление: понятие, сущность, цели.
2. Эволюция государственного управления в России.
3. Человек и его роль в системе государственного управления.
4. Государственная служба как профессия.
5. Профессия, профессионализм, профессиональная пригодность.
6. Правовые основы государственной службы.
7. Современное законодательство о государственной гражданской службе.
8. Виды и структура государственной службы.
9. Основные принципы и функции государственной службы.
10. Формирование кадрового состава гражданской службы в РФ.
11. Зарубежный опыт подготовки, переподготовки, повышения квалификации госслужащих.
12. Основные концепции бюрократии. Бюрократия и бюрократизм.
13. Особенности российской бюрократии.
14. Должность госслужбы.
15. Президент РФ.
16. Федеральное собрание.
17. Правительство РФ.
18. Судебная власть РФ
19. Административная реформа в РФ.
20. Показатели эффективности реформ госуправления в России.
21. Информационное обеспечение управления в современной России.
22. Понятие муниципального управления.

23. Прохождение муниципальной службы.
24. Ограничения и запреты на государственной и муниципальной службе.
25. Муниципальный служащий и муниципальная должность.
26. Правовой статус муниципальных служащих.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Лапаева М.Г. Экономист как профессия [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Г. Лапаева, С.П. Лапаев. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 120 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30142.html>.

б) дополнительная литература:

1. Яновский, Валерий Витальевич. Введение в специальность "Государственное и муниципальное управление" [Текст] : учеб. пособие : рек. УМО / В. В. Яновский, С. А. Кирсанов. - 2-е изд., стер. - М. : КноРус, 2012. - 200 с.

2. Радченко И.С. Обучение технике деловой беседы студентов экономических специальностей [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / И.С. Радченко. — Электрон. текстовые данные. — Орск: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) Оренбургского государственного университета, 2005. — 104 с. — 5-8424-0247-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51599.html>.

3. Формирования информационной культуры личности в библиотеках и образовательных учреждениях [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н.И. Гендина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Школьная библиотека, 2002. — 309 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29725.html>.

4. Сивков С.М. Библиография [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для бакалавров всех форм обучения / С.М. Сивков. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2013. — 47 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25960.html>.

5. Зиновьева, Нонна Борисовна. Основы современной библиографии [Текст] : учеб. пособие / Н. Б. Зиновьева. - М. : Либерия-Бибинформ, 2007. - 96 с.

в) программное обеспечение Интернет-ресурсы:

№ п/п	Перечень программного обеспечения (обеспеченного лицензией)	Реквизиты подтверждающих документов
1	Операционная система MS Windows 7 Pro	DreamSparkPremiumElectronicSoftwareDelivery (3 years) Renewal по договору - Сублицензионный договор № Tr000074357/КНВ 17 от 01 марта 2016 года
2	ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru/	Электронно-библиотечная система IPRbooks — научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Контент ЭБС IPRbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБС IPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования

№ п/п	Перечень программного обеспечения (обеспеченного лицензией)	Реквизиты подтверждающих документов
3	ЭБС Юрайт https://www.biblio-online.ru	Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.

г) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Наименование ресурса	Краткая характеристика
1	Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система, предоставляющая свободный доступ к каталогу образовательных Интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования.
2	eLIBRARY.RU	Российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования
3	Google Scholar	Поисковая система по полным текстам научных публикаций всех форматов и дисциплин
4	Экономика. Социология. Менеджмент. Федеральный образовательный портал	Федеральный образовательный портал. Современная информационная система, предоставляющая различные возможности в поиске информации по экономике, социологии, менеджменту, философии и государственному и муниципальному управлению

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины.

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие студента путем ежедневной планомерной работы. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда студента. В первую очередь это правильная организация времени. Временные затраты на аудиторную и внеаудиторную работу, а также распределение изучаемых разделов дисциплины по учебным неделям отражены в данной рабочей программы.

При изучении дисциплины наименьшие затраты времени обеспечит следующая последовательность действий. Прежде всего, необходимо своевременно, то есть после сдачи экзаменов и зачетов за предшествующий семестр, выяснить, какой объем информации следует усвоить, какие умения приобрести для успешного освоения дисциплины, какие задания выполнить для того, чтобы получить достойную оценку. Регулярное посещение лекций и практических занятий не только способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Описание последовательности действий студента, или сценарий «изучения дисциплины».

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса. Далее необходимо составить план действий, включающий список тем, литературы по каждой теме, типовые

задачи, вопросы для самостоятельного изучения. Регулярно посещать занятия, консультации и контрольные мероприятия. Своевременно решать возникающие в процессе изучения трудности под руководством преподавателя. Изучение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками и сформированностью компетенций.

Рекомендации по работе с литературой.

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому студенту нужно обязательно научиться работать с книгой.

Прежде чем приступить к чтению, необходимо запомнить или записать выходные данные издания: автор, название, издательство, год издания, название интересующих глав. Предисловие или введение книги поможет установить, на кого рассчитана данная публикация, какие задачи ставил перед собой автор. Это помогает составить представление о степени достоверности или научности данной книги. Содержание (оглавление) дает представление о системе изложения ключевых положений всей публикации и помогает найти нужные сведения. Если в книге есть главы или отдельные параграфы, которые соответствуют исследуемой теме дисциплины, то после этого необходимо ознакомиться с введением.

Во введении или предисловии разъясняются цели издания, его значение, содержится краткая информация о содержании глав работы. Иногда полезно после этого посмотреть послесловие или заключение. Особенно это важно, если это не учебник, а монография, потому что в заключении объясняется то, что может оказаться непонятным при изучении материала. В целом, это поможет правильнее структурировать полученные знания.

При изучении материалов глав и параграфов необходимо обращать особое внимание на комментарии и примечания, которыми сопровождается текст. Они разъясняют отдельные места текста, дополняют изложенный материал, указывают ссылки на цитируемые источники, исторические сведения о лицах, фактах, объясняют малоизвестные или иностранные слова.

После просмотра книги целиком или отдельной главы, которая была необходима для изучения определенной темы курса, нужно сделать записи в виде краткого резюме источника. В таком резюме следует отразить основную мысль изученного материала, приведенные в ее подтверждение автором аргументы, ценность данных аргументов и т.п. Данные аргументы помогут сформировать собственную оценку изучаемого вопроса.

Во время изучения литературы необходимо конспектировать и составлять рабочие записи прочитанного. Такие записи удлиняют процесс проработки, изучения книги, но способствуют ее лучшему осмыслению и усвоению, выработке навыков кратко и точно излагать материал. В идеале каждая подобная запись должна быть сделана в виде самостоятельных ответов на вопросы, которые задаются в конце параграфов и глав изучаемой книги. Однако такие записи могут быть сделаны и в виде простого и развернутого плана, цитирования, тезисов, резюме, аннотации, конспекта.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить конспект. Конспекты позволяют восстановить в памяти ранее прочитанное без дополнительного обращения к самой книге.

Конспект – это краткое изложение своими словами содержания книги. Он включает запись основных положений и выводов основных аргументов, сути полемики автора с оппонентами с сохранением последовательности изложения материала.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия. Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении дисциплины. Поэтому при изучении темы курса студенту следует активно использовать

универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения курса литература подразделяется на основную и дополнительную. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного материала (учебники и учебные пособия). Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражения новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

Советы по подготовке к зачету.

Подготовка студентов к сдаче экзамена включает в себя:

- просмотр программы учебного курса;
- определение необходимых для подготовки источников (учебников, нормативных правовых актов, дополнительной литературы и т.д.) и их изучение;
- использование конспектов лекций, материалов семинарских занятий;
- консультирование у преподавателя.

Подготовка к экзамену начинается с первого занятия по дисциплине, на котором студенты получают общую установку преподавателя и перечень основных требований к текущей и итоговой отчетности. При этом важно с самого начала планомерно осваивать материал, руководствуясь, прежде всего перечнем вопросов к зачету, конспектировать важные для решения учебных задач источники. В течение семестра происходят пополнение, систематизация и корректировка студенческих наработок, освоение нового и закрепление уже изученного материала.

Дисциплина разбита на модули (блоки), которые представляют собой логически завершенные части рабочей программы курса и являются тем комплексом знаний и умений, которые подлежат контролю.

Экзамен преследует цель оценить работу студента. Полученные теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять на практике решение практических задач.

Лекции, семинары и контрольные работы являются важными этапами подготовки к экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

В этой связи необходимо для подготовки экзамену первоначально прочитать лекционный материал, а также соответствующие разделы рекомендуемых учебных пособий. Лучшим вариантом является тот, при котором студент использует при подготовке как минимум два учебных пособия.

Методические указания по изучению теоретического курса.

На лекциях студенты получают самые необходимые данные, во многом дополняющие учебники (иногда даже их заменяющие с последними достижениями науки). Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей.

Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда используйте не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями. Конспект лекции рекомендуется просмотреть сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендованную литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь к преподавателю за консультацией.

Методические указания по подготовке к практическим и лабораторным занятиям.

При подготовке к практическим занятиям целесообразно тщательно проработать лекционный материал и соответствующие учебные пособия по теме каждого практического занятия. Решить типовые задачи домашнего задания. Практические занятия по данной дисциплине способствуют развитию аналитических и вычислительных способностей и формированию соответствующих навыков; способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; способности эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. Поэтому основным требованием преподавателя к студентам является обязательное присутствие студентов на всех практических занятиях, а также выполнение всех заданий преподавателя, как текущих, так и контрольных.

Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов предназначена для углубления сформированных знаний, умений, навыков.

Студентами практикуется два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. В этом случае студенты обеспечиваются преподавателем необходимой учебной литературой, дидактическим материалом, в т. ч. методическими пособиями и методическими разработками.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть: - для овладения знаниями: чтение текста (учебника, методической литературы); составления плана текста; графическое изображение структуры текста, графическое изображение последовательности выполнения графической работы, выполнение графических работ; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование компьютерной техники, интернета и др.; для закрепления систематизации знаний: работа с конспектом лекции; повторная работа над учебным материалом; составление плана выполнения работы в соответствии с планом, предложенным преподавателем; изучение ГОСТов; ответы на контрольные вопросы; тестирование, выполнение упражнений и графических работ; для формирования умений: ре-

шение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем.

Основное содержание самостоятельной работы составляет выполнение домашних заданий, индивидуальных заданий, подготовку к практическим занятиям и к экзамену.

Методические указания по использованию информационных технологий.

Обучение сегодня предполагает активное использование информационных технологий при организации своей познавательной деятельности. В Интернет переносится почта, телефония, бизнес. Все больше информационных источников появляется в Сети. Интернет удобное средство для общения и получения информации. Наличие огромного количества материалов в Сети и специализированных поисковых машин делает Интернет незаменимым средством при поиске информации в процессе обучения, участия в конференциях онлайн, создании собственных сайтов, получения нормативных документов, публикация своих работ и сообщение о своих разработках. Информационные технологии в процессе изучения дисциплины используются для осуществления контроля знаний, для оценки уровня подготовки студентов (интернет-экзамен в сфере профессионального образования (ФЭПО), интернет тренажеры).

Необходимо помнить, что к информации, получаемой с помощью ресурсов Интернет надо относиться критично, она должна оцениваться трезво, с большой долей реализма. Кроме того ответственные пользователи Интернета должны выполнять закон об авторском праве.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия по дисциплине проводятся в специальных помещениях, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Все помещения, в которых проводятся занятия, соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.