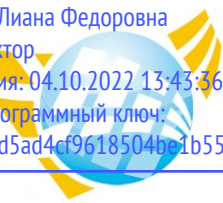


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Уварова Лиана Федоровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 04.10.2022 13:43:36  
Уникальный программный ключ:  
b6686bbd317ad5ad4cf9618504b1b55d4c225d407106f8746fee51f8322643a



**Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ  
ИНСТИТУТ**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
КАФЕДРА ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО  
УПРАВЛЕНИЯ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.4.1 КОНТРОЛЬ И КООРДИНАЦИЯ В  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ СИСТЕМАХ**

Направление подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
Направленность (профиль) образовательной программы:  
государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника  
Бакалавр

Формы обучения  
очная, очно-заочная, заочная

Санкт-Петербург  
2022

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Контроль и координация в административных системах», относящейся к блоку Б.1 (дисциплины по выбору), студентам очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1016, зарегистрирован в Минюсте России 27.08.2020 № 59497.

**Составитель:** д-р экон.наук, проф. Ким О.Л.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры  
15.06.2022 г., протокол №10.

Одобрено учебно-методическим советом вуза  
15.06.2022 г., протокол № 6.

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Цель** – изучение теоретических основ государственного и муниципального контроля управления; освоение понятий, принципов и методов организации контроля; основные направления координационного процесса; основные направления проведения контроля; а также эффективность контроля и координации.

### **Задачи:**

- ознакомление с концептуальными основами государственного и муниципального контроля;
- изучение принципов и методов организации контроля в административных системах;
- овладение методами определения эффективности контроля и координации в административных системах.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 2.1 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения (знания, умения)
<b>ПК-2</b> Способен стратегически мыслить и определять оптимальную кадровую политику в органах государственного и муниципального управления с учетом организационных целей и антикоррупционных ограничений	ПК-2.1. Осуществляет разработку оптимальной кадровой политики и применение кадровых технологий в органах государственного и муниципального управления	ПК-2.1. Знает подходы к постановке целей профессиональной деятельности ПК-2.1 У-1 <b>Умеет</b> осуществлять разработку оптимальной кадровой политики и применять кадровые технологии в органах государственного и муниципального управления ПК-2.1 В-2. <b>Владеет</b> методами формирования кадровой политики с учетом цели организации и антикоррупционных ограничений
<b>ПК-3</b> Способен определять приоритеты профессиональной деятельности при осуществлении государственной службы, принимать управленческие решения с учетом профессиональных задач и взаимодействия с обществом	ПК-3.1. Определяет приоритеты профессиональной деятельности при осуществлении государственной службы	ПК-3.1. 3-1. Знает приемы управленческих решений во взаимодействии с обществом ПК-3.1. У-1. <b>Умеет</b> принимать управленческие решения с учетом профессиональных задач

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

##### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
			7
<b>Общая трудоемкость по учебному плану</b>	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<i>Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем)</i>		<b>50</b>	<b>50</b>
Лекции (Л)		20	20
Практические занятия (ПЗ)		30	30
<i>Самостоятельная работа (СР) без учета промежуточного контроля</i>		<b>94</b>	<b>94</b>
<i>Вид контроля: контрольная работа, зачет с оценкой</i>			

##### Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
			9
<b>Общая трудоемкость по учебному плану</b>	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<i>Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем)</i>		<b>36</b>	<b>36</b>
Лекции (Л)		12	12
Практические занятия (ПЗ)		24	24
<i>Самостоятельная работа (СР) без учета промежуточного контроля</i>		<b>108</b>	<b>108</b>
<i>Вид контроля: контрольная работа, зачет с оценкой</i>			

##### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	курс
			5
<b>Общая трудоемкость по учебному плану</b>	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<i>Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем)</i>		<b>16</b>	<b>16</b>
Лекции (Л)		6	6
Практические занятия (ПЗ)		10	10
<i>Самостоятельная работа (СР) без учета промежуточного контроля</i>		<b>124</b>	<b>124</b>
<i>Вид контроля: зачет с оценкой</i>		<b>4</b>	<b>4</b>

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

## 5.1. Содержание дисциплины по разделам

### Разделы дисциплины и виды занятий.

#### *Очная форма обучения*

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	
1.	Базовые принципы управления. Основные понятия.	29	4	6	19
2.	Система административного управления	29	4	6	19
3.	Координация как функция управления. Центры координации	29	4	6	19
4.	Контроль в системе менеджмента	29	4	6	19
5.	Поведенческие аспекты контроля	28	4	6	18
<b>Всего</b>		<b>144</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>94</b>
<b>Вид промежуточной аттестации: контрольная работа, зачет с оценкой</b>					
<b>Итого:</b>		<b>144</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>94</b>

#### *Очно-заочная форма обучения*

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	
1.	Базовые принципы управления. Основные понятия.	29	2	5	22
2.	Система административного управления	29	2	5	22
3.	Координация как функция управления. Центры координации	29	2	5	22
4.	Контроль в системе менеджмента	29	2	5	22
5.	Поведенческие аспекты контроля	28	4	4	20
<b>Всего</b>		<b>144</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>108</b>
<b>Вид промежуточной аттестации: контрольная работа, зачет с оценкой</b>					
<b>Итого:</b>		<b>144</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>108</b>

#### *Заочная форма обучения*

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	
1.	Базовые принципы управления. Основные понятия.	28	1	2	25
2.	Система административного управления	28	1	2	25
3.	Координация как функция управления. Центры координации	28	1	2	25
4.	Контроль в системе менеджмента	28	1	2	25
5.	Поведенческие аспекты контроля	28	2	2	24
<b>Всего</b>		<b>140</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>124</b>
<b>Вид промежуточной аттестации: зачет с оценкой</b>		<b>4</b>			
<b>Итого:</b>		<b>144</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>124</b>

**Содержание дисциплины, структурированное по разделам, и формы текущего контроля**

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Базовые принципы управления. Основные понятия.	Основные характеристики государства. Функции государства. Договорные отношения в государственном управлении. Роль государства как участника договорных отношений и как автора общих норм, их регулирующих. Правовые основы договорных отношений в государственном управлении. Неформальные соглашения в деятельности органов государственной власти и управления. Легитимные ожидания и формы легитимации (делегитимации) государственного управления. Основные научные школы, изучающие теории управления.	О, Д, ДЗ
2.	Система административного управления	Описание системы, задачи управления. Рациональная модель трудовых отношений. Система административного управления в России. Источники информации. Составные части системы. Основные подсистемы. Синергия как основа эффективного управления. Система управления на предприятиях России. Оценка. Современные административные системы управления.	О, Д, ДЗ
3.	Координация как функция управления. Центры координации	Координация как функция управления. Центр координации. Эффективность координации. Причины	О, Д, ДЗ

		проведения координационной работы. Негативные воздействия координации.	
4.	Контроль в системе менеджмента	Виды контроля. Время осуществления основных видов контроля. Стандарты. Модель процесса контроля. Три аспекта управленческого контроля: установление стандартов: измерение того, что было достигнуто за период, и сравнение достигнутого с ожидаемыми результатами; подготовка необходимых корректирующих действий. Технология контроля. Критерии контроля: его эффективность, эффект влияния на людей, задачи контроля и его границы.	О, Д, ДЗ
5.	Поведенческие аспекты контроля	Люди как один из «элементов» контроля. Поведение людей. Поведение, ориентированное на контроль. Проведение контрольных измерений. Получение непригодной информации	О, Д, ДЗ
<b>ИТОГО</b>			Зачет с оценкой

*Примечание: О – опрос, Д – дискуссия (диспут, круглый стол, мозговой штурм, ролевая игра), ДЗ – домашнее задание (эссе, реферат, тест и пр.). Формы контроля не являются жесткими и могут быть заменены преподавателем на другую форму контроля в зависимости от контингента обучающихся с оценкой знаний студентов (дискуссия, диспут, круглый стол, мозговой штурм, ролевая игра). Кроме того, на семинарских занятиях может проводиться работа с нормативными документами, изданиями средств информации и прочее, что также оценивается преподавателем.*

## 5.2. Лекционные занятия

Примерная тематика и содержание лекционных занятий

Тема 1. Базовые принципы управления. Основные понятия.

Тема 2. Система административного управления

Тема 3. Координация как функция управления. Центры координации

Тема 4. Контроль в системе менеджмента

Тема 5. Поведенческие аспекты контроля

## 5.3. Практические занятия

Примерная тематика и содержание практических занятий

**Тема 1. Базовые принципы государственного управления. Основные понятия.**

Вопросы для обсуждения

1. Понятие государственного управления и принципов государственного управления.

2. Нормативные и организующие принципы. Функции государства.

3. Договорные отношения в государственном управлении. Субъекты договоров; диалектика равенства и неравенства сторон.

Проблемные вопросы семинара

1. Правовые основы договорных отношений в государственном управлении.

2. Неформальные соглашения в деятельности органов государственной власти и управления.

3. Основные научные школы, изучающие теории государственного управления.

**Тема 2. Система административного управления**

Вопросы для обсуждения

1. Каковы основные задачи

2. Назовите подсистемы административной системы. Дайте им характеристику.

Проблемные вопросы семинара

Синергия как основа эффективного управления.

### **Тема 3. Координация как функция управления. Центры координации**

Вопросы для обсуждения

1. Эффективность координации.
2. Причины проведения координационной работы.

Проблемные вопросы семинара

Негативные воздействия координации

### **Тема 4. Контроль в системе менеджмента**

Вопросы для обсуждения

1. Перечислите виды контроля.
2. Выделите аспекты управленческого контроля.
3. Что является критериями контроля.

Проблемные вопросы семинара

Критерии контроля: его эффективность, эффект влияния на людей, задачи контроля и его границы

### **Тема 5. Поведенческие аспекты контроля**

Вопросы для обсуждения

1. Что может являться побочными результатами наглядности действия системы контроля?
2. Почему возникает необходимость проведения контрольных измерений.

Проблемные вопросы семинара

Получение непригодной информации

## **5.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины**

<b>№ раздела</b>	<b>Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</b>
1	Легитимные ожидания и формы легитимации (делегитимации) государственного управления. Основные научные школы, изучающие теории управления.
2	Система управления на предприятиях России. Оценка. Современные административные системы управления.
3	Негативные воздействия координации.
4	Технология контроля. Критерии контроля: его эффективность, эффект влияния на людей, задачи контроля и его границы.
5	Проведение контрольных измерений. Получение непригодной информации

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся включает:

1. Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение (см. раздел 5.4).
  2. Список основной литературы (см. раздел 10.1).
  3. Список дополнительной литературы (см. раздел 10.2).
  4. Методические рекомендации для выполнения рефератов.
  5. Методические рекомендации для выполнения контрольных работ.
  6. Методические рекомендации для выполнения курсовых работ.
- Методические рекомендации размещены на сайте ЧОУ ВО «БГИ».

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**



## 7.1. Виды занятий по дисциплине (модулю)

Занятия по дисциплине представлены следующими видами работы: лекции, семинары, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Лекционные занятия дисциплины проводятся как в классической традиционной форме, так и с ведением интерактивных форм.

Семинары и практические занятия дисциплины проводятся как в традиционной форме, так и с использованием современных образовательных технологий (в том числе с использованием интерактивных форм проведения учебных занятий) с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций. На семинарах и практических занятиях студенты выполняют задания, связанные с работой с официальными документами и текстами, обсуждением отдельных вопросов, выступлением и участием в дискуссиях.

В рамках самостоятельной работы готовят самостоятельно вопросы, объявленные в фонде оценочных средств дисциплины (модуля), готовятся к семинарам и практическим занятиям, осуществляют подготовку к зачету с оценкой.

## 7.2. Виды и формы отработки пропущенных занятий

Студент, пропустивший два занятия подряд, допускается до последующих занятий на основании допуска.

Студент, *пропустивший лекционное занятие*, обязан предоставить конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с программой дисциплины.

Студент, *пропустивший практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на практическом занятии вопросам в соответствии с программой дисциплины или в форме, предложенной преподавателем.

## 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 8.1. Образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

При реализации аудиторных занятий дисциплины проводятся в форме лекций и практических занятий.

Лекции проводятся в интерактивной: в форме проблемного и эвристического изложения и тематических дискуссий. Практические занятия проводятся в виде учебной дискуссии, использования презентаций по теме изложения, анализа конкретных ситуаций и т.п., а также в интерактивной форме в виде работы в малых группах, решения заданий, направленных на выработку навыков работы с научной литературой и библиографией, справочниками, базами данных, оформления и т.п.

Активные методы обучения, используемые на практических занятиях дисциплин:

Неимитационные	Имитационные	
	Неигровые	Игровые
Проблемные лекции, тематические дискуссии, презентации	Круглый стол, дискуссии	Дебаты

### 8.2. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

При реализации дисциплины «Контроль и координация в административных системах» используются такие *интерактивные* формы проведения занятий как дискуссия, дебаты, проблемное обсуждение и презентации.

В рамках развития интерактивных форм обучения на дисциплине «Контроль и координация в административных системах» разработаны презентации с возможностью использования различных вспомогательных средств: книг, видео, слайдов, флипчартов, постеров, компьютеров и т.п.

Кроме того, в процессе обучения задействована такая форма диалогового обучения, как опрос студентов на практических занятиях.

В соответствии с требованием ФГОС ВО по направлению Государственное и муниципальное управление, удельный вес не регламентирован.

## **9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

В соответствии с требованиями с ФГОС ВО и ООП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации дисциплины «Контроль и координация в административных системах» разработан Фонд оценочных средств по дисциплине «Контроль и координация в административных системах», являющийся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса настоящей дисциплины в котором представлены оценочные средства сформированности объявленных в п. 2 компетенций.

Этот фонд включает:

а) паспорт фонда оценочных средств;

б) фонд промежуточной аттестации:

– вопросы к зачету с оценкой

в) фонд текущего контроля студентов:

– комплект оценочных материалов (перечень вопросов для опросов, набор вопросов, рассматриваемых на практических занятиях), наборов проблемных ситуаций, рассматриваемых на дискуссии.

–

### **9.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

**Текущий контроль студентов.** При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на практическом занятии учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются такие процедуры и технологии как тестирование и опрос на практических занятиях.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки

умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации);

### Критерии оценивания студента

Оценка	Критерии оценки
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

**Промежуточная аттестация студентов.** Промежуточная аттестация студентов проводится в форме зачета с оценкой.

**Оценивание студента на зачете с оценкой по дисциплине «Контроль и координация в административных системах»**

Оценка зачета с оценкой	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
2, неудовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины. Не информирован или слабо разбирается в проблемах и / или не в состоянии наметить пути их решения. Не способен к критическому

Оценка зачета с оценкой	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
	анализу и оценке современных научных достижений.
3, удовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует знания только основного материала дисциплины, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает логическую последовательность в изложении. Фрагментарно разбирается в проблемах и не всегда в состоянии наметить пути их решения. Демонстрирует достаточно слабое владение критическим анализом и плохо оценивает современные научные достижения.
4, хорошо	Студент при ответе демонстрирует хорошее владение и использование знаний дисциплины, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно трактует теоретические положения. Достаточно уверенно разбирается в проблемах, но не всегда в состоянии наметить пути их решения и критически проанализировать и оценить современные научные достижения.
5, отлично	Студент при ответе демонстрирует глубокое и прочное владение и использование знаний дисциплины, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на зачете с оценкой, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.

## 9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

### Примерная тематика и содержание практических занятий

#### Тема 1. Базовые принципы государственного управления. Основные понятия.

Вопросы для обсуждения

1. Понятие государственного управления и принципов государственного управления.
2. Нормативные и организующие принципы. Функции государства.
3. Договорные отношения в государственном управлении. Субъекты договоров; диалектика равенства и неравенства сторон.

Проблемные вопросы семинара

1. Правовые основы договорных отношений в государственном управлении.
2. Неформальные соглашения в деятельности органов государственной власти и управления.
3. Основные научные школы, изучающие теории государственного управления.

#### Тема 2. Система административного управления

Вопросы для обсуждения

1. Каковы основные задачи
2. Назовите подсистемы административной системы. Дайте им характеристику.

Проблемные вопросы семинара

Синергия как основа эффективного управления.

#### Тема 3. Координация как функция управления. Центры координации

Вопросы для обсуждения

1. Эффективность координации.
2. Причины проведения координационной работы.

Проблемные вопросы семинара

Негативные воздействия координации

#### Тема 4. Контроль в системе менеджмента

Вопросы для обсуждения

1. Перечислите виды контроля.
2. Выделите аспекты управленческого контроля.
3. Что является критериями контроля.

Проблемные вопросы семинара

Критерии контроля: его эффективность, эффект влияния на людей, задачи контроля и его границы

### **Тема 5. Поведенческие аспекты контроля**

Вопросы для обсуждения

1. Что может являться побочными результатами наглядности действия системы контроля?
2. Почему возникает необходимость проведения контрольных измерений.

Проблемные вопросы семинара

Получение непригодной информации

### **Примерные тестовые задания**

#### **1. Менеджмент - это**

- 1) наука
- 2) искусство
- 3) наука и искусство

#### **2. Конечной целью менеджмента является:**

- 1) развитие технико-экономической базы фирмы
- 2) обеспечение прибыльности фирмы
- 3) рациональная организация производства
- 4) повышение квалификации и творческой активности работника

#### **3. Кто был основателем школы научного управления?**

- 1) Ф.Тейлор
- 2) А.Файоль
- 3) Э.Мейо
- 4) С.Гарнер

#### **4. Кто был основателем административной школы?**

- 1) Ф.Тейлор
- 2) А.Файоль
- 3) Э.Мейо
- 4) С. Гарнер

#### **5. Какую основную задачу ставили и решали представители школы научного управления?**

- 1) поддержание удовлетворительного социально-психологического климата в организации
- 2) максимальное увеличение производительности труда на рабочем месте
- 3) определение функций и принципов эффективного менеджмента

#### **6. Какова главная идея школы административного управления?**

- 1) управление должно иметь свои законы, научные методы, формулы, принципы. Оно должно быть основано на измерениях, рационализации, систематическом учете
- 2) рациональное построение организации как иерархической структуры
- 3) для решения задачи управления каким-либо объектом разрабатывается модель процесса управления

#### **7. Что понимал А. Файоль под единоначалием?**

- 1) за выполнение одной задачи должен отвечать один менеджер
- 2) один подчиненный должен подчиняться только одному руководителю

#### **8. "Далеко не всегда только высокая заработная плата приводит к росту производительности труда. Достигнуть увеличение выработки можно при большем**

**внимании и заботе о подчиненных со стороны руководителя" - это мнение относится к школе:**

- 1) научного управления
- 2) административного управления
- 3) человеческих отношений

**9. Организация - это**

- 1) группа людей, объединенная общей целью
- 2) группа людей, владеющая средствами производства
- 3) группа людей, деятельность которых координируется
- 4) группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели

**10. Внешняя среда прямого воздействия на организацию – это:**

- 1) акционеры, конкуренты, поставщики
- 2) потребители, торговые предприятия, местные органы власти
- 3) правительственные органы, местные органы власти
- 4) все перечисленное

**Примерная тематика рефератов**

1. Школа административного управления.
2. Теория «человеческих отношений» и поведенческие науки.
3. Развитие российской школы управления.
4. Понятие и сущность управления.
5. Характеристика основных функций управления: планирование, организация, мотивация, контроль.
6. Основные элементы процесса управления.
7. Понятие организационной структуры управления.
8. Управление в условиях глобализации.
9. Понятие и сущность управленческого решения.
10. Классификация управленческих решений.
11. Модели и методы разработки управленческих решений.
12. Принятие решений в условиях риска.
13. Оценка качества управленческого решения.
14. Значение коммуникации в управлении.
15. Особенности коммуникационного менеджмента.
16. Сущность принципов управления персоналом.
17. Анализ эффективности системы управления персоналом.
18. Лидерство в организации.
19. Источники власти в организации.
20. Эффективность управленческой деятельности.
21. Государственное управление промышленностью.
22. Государственное управление агропромышленным комплексом.
23. Государственное управление финансовой сферой.
24. Управление государственной и муниципальной собственностью.
25. Государственное управление конфликтными ситуациями.
26. Государственное управление чрезвычайными ситуациями.

**Примерные вопросы к зачету с оценкой**

1. Понятие системы управления.
2. Структура системы управления.
3. Принципы формирования системы управления.
4. Методы исследования и организации систем управления.
5. Функции государственного управления.
6. Законность и ответственность в государственном управлении.

7. Роль коммуникаций и использование информационных технологий в государственном и муниципальном управлении.
8. Основные принципы и направления государственной кадровой политики.
9. Профессиональная культура государственного управления.
10. Государственное управление промышленностью.
11. Государственное управление агропромышленным комплексом.
12. Государственное управление финансовой сферой.
13. Управление государственной и муниципальной собственностью.
14. Государственное управление конфликтными ситуациями.
15. Государственное управление чрезвычайными ситуациями.
16. Контроль в системе государственного и муниципального управления и их виды.
17. Управление по целям, по критическому пути.
18. Организация как функция.
19. Руководство - основная функция менеджмента.
20. Форма власти.
21. Стиль управления.
22. Ситуационное моделирование.
23. Управленческая решетка.
24. Мотивация как функция менеджмента. Потребности и мотивация труда. Теория мотивации.
25. Мотивация и оплата труда.
26. Контроль - заключительная функция менеджмента.
27. Виды контроля.
28. Процесс контроля.
29. Поведенческие аспекты контроля.
30. Характеристика эффективного контроля.

### **9.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**Текущий контроль студентов.** Текущий контроль студентов по дисциплине «Контроль и координация в административных системах» проводится в соответствии с Уставом, иными локальными нормативными актами ЧОУ ВО «Балтийский гуманитарный институт» и является обязательной.

Текущий контроль по дисциплине «Контроль и координация в административных системах» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний (тестирование по основным понятиям, закономерностям, положениям и т.д.);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (работа на практических занятиях);
- результаты самостоятельной работы (работа на практических занятиях, изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность студента на занятиях оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины. Студент, пропустивший два занятия подряд, допускается до последующих занятий на основании допуска.

Кроме того, оценивание студента проводится на рубежном контроле по дисциплине. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание студента на занятиях осуществляется с использованием традиционной системы. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание осуществляется по традиционной системе с выставлением оценок в ведомости и указанием количества пропущенных занятий.

### Критерии оценивания студента на занятиях

Оценка	Критерии оценки
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

**Промежуточная аттестация студентов.** Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Контроль и координация в административных системах» проводится в форме зачета с оценкой.

**Оценивание студента на зачете с оценкой по дисциплине «Контроль и координация в административных системах»**

Оценка зачета с оценкой	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
2, неудовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины. Не информирован или слабо разбирается в проблемах и / или не в состоянии наметить пути их решения. Не способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.
3, удовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует знания только основного материала дисциплины, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает логическую последовательность в изложении. Фрагментарно разбирается в проблемах и не всегда в состоянии



Оценка зачета с оценкой	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
	наметить пути их решения. Демонстрирует достаточно слабое владение критическим анализом и плохо оценивает современные научные достижения.
4, хорошо	Студент при ответе демонстрирует хорошее владение и использование знаний дисциплины, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно трактует теоретические положения. Достаточно уверенно разбирается в проблемах, но не всегда в состоянии наметить пути их решения и критически проанализировать и оценить современные научные достижения.
5, отлично	Студент при ответе демонстрирует глубокое и прочное владение и использование знаний дисциплины, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на зачете с оценкой, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **10.1. Основная литература**

1. Административное право России: учебник / под ред. В.Я. Кикоть, П.И. Кононов, Н.В. Румянцев. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 759 с.: табл. - (Dura lex, sed lex). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02600-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114573>.
2. Братановский С.Н. Административное право: учебник / С.Н. Братановский, А.А. Мамедов. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 543 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02571-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495>
3. Давыдова, Н.Ю. Административное право : учебное пособие / Н.Ю. Давыдова, М.Г. Чепрасов, И.С. Черепова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет. – Оренбург : ОГУ, 2017. – 224 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481752> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7410-1762-3. – Текст : электронный.
4. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления: учебник / Р.Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 687 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01733-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906>.

### **10.2. Дополнительная литература**

1. Административное право. Особенная часть : практикум / авт.-сост. С.Л. Банщикова, И.Ю. Гольяпина, П.Н. Путилов, В.Е. Степанов и др. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 163 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483675> – ISBN 978-5-4475-9622-4. – DOI 10.23681/483675. – Текст : электронный.
2. Административная ответственность: учебное пособие / Н.В. Румянцев, А.И. Стахов, С.Н. Бочаров и др.; под ред. А.И. Стахов, Н.В. Румянцев. - 9-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 248 с. - ISBN 978-5-238-02720-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114570>

3. Административное право: краткий курс / . – Москва : Издательство «Рипол-Классик», 2016. – 160 с. – (Скорая помощь студенту. Краткий курс). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480795> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-409-00931-1. – Текст : электронный.

4. Мидлер, Е.А. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие : [16+] / Е.А. Мидлер, Н.М. Ованесян, А.Д. Мурзин ; отв. ред. Е.А. Мидлер ; Министерство науки и высшего образования РФ, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет». – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. – 110 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561186> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-2812-7. – Текст : электронный.

### **10.3. Периодические издания**

1. Экономический журнал Высшей школы экономики
2. Журнал экономической теории
3. Экономика развития
4. Экономист
5. Экономическая газета
6. Экономическая наука современной России

## **11. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.
2. Университетская библиотека online [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/>

## **12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **12.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

В ЧОУ ВО «Балтийский гуманитарный институт» оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (далее - ЭИОС) Института.

Обучение по программе (заочная форма) возможно с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к ним обеспечивается через официальный сайт ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт» <http://my.bhi.spb.ru/>. Доступ осуществляется по персональным логину и паролю студента, предоставляемым деканатом Института.

**Порядок прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации при обучении с применением элементов ДОТ**

1. Необходимо получить индивидуальные логин и пароль для входа в электронную информационно-образовательную систему Института путем отправки письма с соответствующим запросом на электронную почту администратора системы.

2. Войти в ЭИОС через личный кабинет студента с помощью полученного ранее логина и пароля.

3. Находясь в ЭИОС, необходимо пройти регистрацию в электронной библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн» для получения доступа к электронным учебникам, учебным пособиям и иным электронным учебным материалам.

4. Ознакомиться со своим учебным планом (учебным графиком).

5. Ознакомиться с учебно-методическими материалами (рабочими программами учебных дисциплин и их обеспечением) в соответствии со своим учебным планом (учебным графиком).

6. Ознакомиться с расписанием проведения вебинаров (лекций для заочного обучения) по соответствующим дисциплинам согласно своему учебному плану (учебному графику).

7. Согласно расписанию прослушать лекции (вебинары), соответствующие своему учебному плану (учебному графику) дисциплины, путем перехода по ссылкам, отправляемым администратором ЭИОС на электронную почту, указанную при регистрации в системе.

8. В соответствии со своим учебным планом (учебным графиком) выполнить письменные работы и сдать их через личный кабинет в ЭИОС не позднее, чем за 14 дней до начала зачетно-экзаменационной сессии заочного отделения.

9. Во время проведения зачетно-экзаменационной сессии студентов заочного отделения пройти контрольные тесты в соответствии со своим учебным планом (учебным графиком).

10. По мере необходимости осуществлять обратную связь, по вопросам организации учебного процесса, путем отправки электронных писем на почту администратора ЭИОС (info@bhi.spb.ru) через свой личный кабинет.

## **12.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

### **Необходимое программное обеспечение**

Для подготовки презентаций и их демонстрации используются компьютеры Института с установленными на них программами. Для обработки статистических данных, необходимых для закрепления формируемых дисциплиной умений и навыков, используется статистический пакет Excel.

Для проведения занятий необходимо использование компьютерных классов или обычных аудиторий, оборудованных компьютерной техникой.

### **Информационные справочные системы**

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.

2. Университетская библиотека online [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/>.

## **13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Занятия по дисциплине проводятся в специальных помещениях, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа и практических, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института

Все помещения, в которых проводятся занятия, соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам.

Занятия по дисциплине проводятся в следующих аудиториях:

<p>Б1.В.ДВ.04.01 Контроль и координация в административных системах</p>	<p><b>Ауд. 286</b>  <b>Лекционный зал</b>            Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового и дипломного проектирования, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций  <b>Оборудование:</b>            посадочное место для обучающихся;            рабочее место преподавателя;            мобильный мультимедиа комплекс (мультимедиа проектор BenQKTLSU10416-8004, экран на штативе, миникомпьютер, акустическая система), классная доска, учебно-наглядные пособия.  <b>Программное обеспечение:</b>            Windows Professional 10</p> <p><b>Ауд. 353</b>  <b>Кабинет психологического консультирования</b>  <b>Компьютерный класс</b>  <b>Класс самоподготовки</b>  <b>Кабинет курсового проектирования</b>  <b>Кабинет дипломного проектирования</b>  <b>Кабинет для проведения групповых и индивидуальных консультаций</b>  <b>Оборудование:</b>            учебная мебель,            мобильный мультимедиа комплекс (мультимедиа проектор NECNP-V260XG2, экран на штативе, миникомпьютер, акустическая система), Юнгианская песочница, 2 МФУ,            персональные компьютеры с выходом в Интернет, и доступом в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «БГИ», тематические плакаты, учебно-наглядные пособия.  <b>Программное обеспечение:</b>            Windows Professional 10            Программно-технический комплекс «БОС-ТЕСТ Программный комплекс Лонгитюд+ (с включением методик экспериментально-диагностического комплекса+):            Программное обеспечение для образовательной и научно-исследовательской деятельности            IBMSPSSStatisticsBase:            «1С: Предприятие» версии 8 Комплект для обучения в высших учебных и средних учебных заведениях:            Программные продукты «Альт-Инвест Сумм 7», «Альт-Финансы 2», «Альт-Прогноз 2»:            Программный продукт «Альт-Финансы 3»:</p>
-------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	Программное обеспечение «Программная система для поддержки экспертной деятельности по выявлению текстовых заимствований «Антиплагиат. Эксперт» версии 3.3: ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: Справочно-информационная система Гарант:
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### **14. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, семинары, практические занятия).

Семинарские занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий, описанных в п. 5.1.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

*Подготовка к лекции* заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по рекомендуемым учебникам и учебным пособиям,
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые Вы зададите лектору на лекции.

*Подготовка к практическим занятиям:*

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию. Если тема на лекции не рассматривалась, изучите предлагаемую литературу (это позволит Вам найти ответы на теоретические вопросы),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы к занятию, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя.

Учтите, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы.
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

*Самостоятельная работа.*

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать педагогическую копилку, которую можно использовать как при прохождении педагогической практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

*Подготовка к зачету с оценкой.*

К зачету с оценкой необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачету с оценкой по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры практики, иллюстрирующие теоретические положения.

В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой по дисциплине,
- перечнем знаний и умений, которыми должен владеть студент,
- тематическими планами лекций, семинарских занятий,
- учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем вопросов к зачету с оценкой.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета с оценкой.

## **15. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

При организации обучения по дисциплине преподаватель должен обратить особое внимание на организацию семинарских и практических занятий и самостоятельной работы студентов, поскольку курс предполагает широкое использование интерактивных методов обучения.

При реализации дисциплины используются следующие *интерактивные* формы проведения занятий:

- проблемная лекция,
- презентации с возможностью использования различных вспомогательных средств;
- круглый стол (дискуссия).

**Проблемная лекция** – учебная проблема ставится преподавателем до лекции и должна разворачиваться на лекции в живой речи преподавателя, так как проблемная лекция предполагает диалогическое изложение материала. С помощью соответствующих методических приемов (постановка проблемных и информационных вопросов, выдвижение многообразных гипотез и нахождение тех или иных путей их подтверждения или опровержения), преподаватель побуждает студентов к совместному размышлению и дискуссии, хотя индивидуальное восприятие проблемы вызывает различия и в ее формулировании. (Чем выше степень диалогичности лекции, тем больше она приближается к проблемной и тем выше ее ориентирующий, обучающий и воспитывающий эффекты, а также формирование мотивов нравственных и познавательных потребностей).

**Презентации** – документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации – донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Презентация может представлять собой сочетание текста, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда (но не обязательно все вместе), которые организованы в единую среду. Кроме того, презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Отличительной особенностью презентации является ее интерактивность, то есть создаваемая для пользователя возможность взаимодействия через элементы управления.

В зависимости от места использования презентации различаются определенными особенностями:

Презентация, созданная для самостоятельного изучения, может содержать все присущие ей элементы, иметь разветвленную структуру и рассматривать объект презентации со всех сторон.

Презентация, созданная для поддержки какого-либо мероприятия или события, отличается большей минималистичностью и простотой в плане наличия мультимедиа и элементов дистанционного управления, обычно не содержит текста, так как текст проговаривается ведущим, и служит для наглядной визуализации его слов.

Презентация, созданная для видеодемонстрации, не содержит интерактивных элементов, включает в себя видеоролик об объекте презентации, может содержать также текст и аудиодорожку.

Основная цель презентации помочь донести требуемую информацию об объекте презентации.

**Круглый стол** организуется следующим образом:

- 1) Преподавателем формулируются вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;
- 2) Вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;
- 3) Для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (исследователь детского движения) либо эту роль играет сам преподаватель;
- 4) В ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности.
- 5) Выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

**Дискуссия**, как особая форма всестороннего обсуждения спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре как коллективное обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставление информации, идей, мнений, предложений.

Целью проведения дискуссии в этом случае является обучение, тренинг, изменение установок, стимулирование творчества и др.

В проведении дискуссии используются различные организационные методики:

- *Методика «вопрос – ответ»* – разновидность простого собеседования; отличие состоит в том, что применяется определенная форма постановки вопросов для собеседования с участниками дискуссии-диалога.
- *Методика «лабиринта»* или метод последовательного обсуждения – своеобразная шаговая процедура, в которой каждый последующий шаг делается другим участником. Обсуждению подлежат все решения, даже неверные (тупиковые).
- *Методика «эстафеты»* – каждый заканчивающий выступление участник передает слово тому, кому считает нужным.