**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Набережночелнинский государственный педагогический университет"

(ФГБОУ ВО "НГПУ")

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
_____ Гайфутдинов А.М.
29.04. _____ 2020 г.

# МОДУЛЬ 7. ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## Основы менеджмента социально культурной деятельности

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Истории и методики ее преподавания**

Направление подготовки **51.03.03 Социально-культурная деятельность, направленность (профиль) Менеджмент социально-культурной деятельности**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216
в том числе:
аудиторные занятия 14
самостоятельная работа 193
экзамен 9

Виды контроля на курсах:
экзамен 4

**Распределение часов дисциплины по курсам**

| Курс | **4** | | Итого | |
|---|---|---|---|---|
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП |
| Лекции | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Практические | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Итого ауд. | 14 | 14 | 14 | 14 |
| Контактная | 14 | 14 | 14 | 14 |
| Сам. работа | 193 | 193 | 193 | 193 |
| Часы на контроль | 9 | 9 | 9 | 9 |
| Итого | 216 | 216 | 216 | 216 |

Программу составил(и):
*канд. экон. наук, доцент, Несмеянова Е.И.* _

Рабочая программа дисциплины
**Основы менеджмента социально культурной деятельности**

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность(уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 11.08.2016г. №995)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
**Истории и методики ее преподавания**

Протокол от 29 апреля 2020 г. № 9
Срок действия программы: 2020-2021 уч.г.
Зав. кафедрой Корнилова Ирина Валерьевна

| 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|---|---|
| 1.1 | Цель освоения дисциплины заключается в формировании знаний и представлений об основах менеджмента социально-культурной деятельности, формирование способностей использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности, находить организационно-управленческие решения в стандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность, формирование готовности к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности. |
| 1.2 | Задачи освоения дисциплины: |
| 1.3 | формирование способности использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности; |
| 1.4 | формирование способности находить организационно-управленческие решения в стандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность; |
| 1.5 | формирование готовности к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности; |
| 1.6 | формирование системы знаний о теоретико-методологических основах современного менеджмента, о специфических особенностях социальнокультурного менеджмента; |
| 1.7 | выработать умения социокультурного анализа, прогноза, планирования и проектирования для принятия управленческого решения; |
| 1.8 | выработать умения анализировать и обобщать, а также корректировать социокультурную деятельность с выходом на новый уровень управления ее развитием; |
| 1.9 | показать место и роль организаторских способностей в системе управления социально-культурной деятельности; |
| 1.10 | показать современные представления о сущности и особенностях инновационного менеджмента. |

| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | |
|---|---|
| Цикл (раздел) ОП: | Б1.Б.07 |
| **2.1** | **Требования к предварительной подготовке обучающегося:** |
| 2.1.1 | Маркетинговые коммуникации в социально-культурной сфере |
| 2.1.2 | Технологии менеджмента социально-культурной деятельности |
| 2.1.3 | Экономика |
| 2.1.4 | Организация культурно-просветительской деятельности |
| 2.1.5 | Основы медицинских знаний и здорового образа жизни |
| 2.1.6 | Безопасность жизнедеятельности |
| 2.1.7 | Основы права |
| 2.1.8 | Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |
| **2.2** | **Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:** |
| 2.2.1 | Реклама в социокультурной сфере |
| 2.2.2 | Ресурсная база социально-культурной деятельности |
| 2.2.3 | Производственная преддипломная практика |
| 2.2.4 | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты |

| 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО КАЖДОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ДОСТИЖЕНИЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | |
|---|---|
| **ОК-3:** | **способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности** |
| **Знать:** | |
| | основы управленческого обеспечения в социально-культурной сфере; |
| | источники финансирования социально-культурных программ; основные направления экономических знаний в сфере выбранной профессиональной деятельности; сущность и специфику менеджмента социально-культурной деятельности; виды, цели, формы, проблемы, организацию государственной поддержки социально-культурной сферы; |
| | основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач и формирования гражданской позиции; |
| **Уметь:** | |
| | осуществлять руководство деятельностью учреждений культуры; |
| | определять условия получения средств из различных источников для организации различных форм социально-культурной деятельности; анализировать структуру и содержание материально-технической базы учреждений культуры различных типов; |
| | использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач, анализировать социально значимые проблемы и процессы; |

| | |
|---|---|
| **Владеть:** | |
| | навыками применения экономических знаний в профессиональной деятельности; навыками технологией подготовки и разработки управленческих решений в деятельности учреждений; |
| | основными навыками составления сметы для реализации социально-культурных программ основами экономических знаний в социально-культурной сфере, методами использования различных видов финансирования в социокультурных учреждениях; технологией использования информации экономического содержания при осуществлении фандрайзинга; |
| | основными положениями и методами экономических наук при решении социальных и профессиональных задач; |
| **ОПК-2: способностью находить организационно-управленческие решения в стандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность** | |
| **Знать:** | |
| | роли, функции и задачи менеджера в современной организации; знать рекомендуемые методы и технологии, позволяющие решать организационно-управленческие проблемы; планирование деятельности учреждений социокультурной сферы; |
| | закономерности принятия организационно-управленческих решений в стандартных ситуациях; |
| | последствия принятия решений для деятельности учреждения культуры; |
| **Уметь:** | |
| | формулировать цели и приоритеты творческо-производственной деятельности учреждений культуры, реализующих социально-культурные технологии; |
| | анализировать стандартную ситуацию, которая требует решения; |
| | эффективно решать стандартные задачи профессиональной деятельности; |
| **Владеть:** | |
| | технологией подготовки и разработки управленческих решений в деятельности учреждений культуры и нести за них ответственность; |
| | методами анализа эффективных организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях; |
| | критериями эффективных организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях. |
| **ПК-9: готовностью к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности** | |
| **Знать:** | |
| | сущность, принципы, методы и технологии менеджмента в сфере социально-культурной деятельности; |
| | принципы применения технологий менеджмента в сфере социально-культурной деятельности и ее этические основы; |
| | формы применения технологий менеджмента в сфере социально-культурной деятельности; |
| **Уметь:** | |
| | использовать технологии менеджмента в сфере социально-культурной деятельности; |
| | применять технологии менеджмента в сфере социально-культурной деятельности; |
| | оперировать технологиями менеджмента в сфере социально-культурной деятельности; |
| **Владеть:** | |
| | навыками использования методов и технологий менеджмента в сфере социально-культурной деятельности; |
| | навыками применения технологий менеджмента в сфере социально-культурной деятельности; |
| | навыками оперирования технологиями менеджмента в сфере социально-культурной деятельности. |

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

| | |
|---|---|
| **3.1** | **Знать:** |
| 3.1.1 | основные научные концепции менеджмента; |
| 3.1.2 | основные положения общего менеджмента; |
| 3.1.3 | базовые отличительные черты организаций культуры и искусства и их менеджмента; |
| 3.1.4 | направления стратегического менеджмента культуры и искусства в контексте его взаимодействия с культурной средой. |
| **3.2** | **Уметь:** |
| 3.2.1 | охарактеризовать инструменты государственного управления сферой культуры; |
| 3.2.2 | обосновать взаимовлияние экономических, социальных и культурных факторов жизни общества; |
| 3.2.3 | охарактеризовать ресурсы стратегического менеджмента в сфере культуры и искусства; |
| 3.2.4 | выявлять проблемы и возможности в сфере культуры и искусства; |

| | |
|---|---|
| 3.2.5 | охарактеризовать наиболее существенные направления и эффективные инструменты менеджмента в музейном, библиотечном и клубном деле. |
| **3.3** | **Владеть:** |
| 3.3.1 | навыками анализа политики в сфере культуры и искусства; |
| 3.3.2 | навыками анализа взаимоотношений учреждений культуры с государственными и частными учреждениями, а также с потребителями |

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетен-ции | Литература | Интер акт. | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Раздел 1. Общий менеджмент и его специфические черты в сфере культуры и искусства** | | | | | | |
| 1.1 | Введение в менеджмент социально-культурной деятельности. Сущность, принципы, цели и функции менеджмента социально-культурной деятельности /Лек/ | 4 | 2 | ПК-9 ОК-3 | Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 | 0 | |
| 1.2 | Специфика менеджмента в сфере культуры и искусства /Пр/ | 4 | 2 | ПК-9 ОПК-2 ОК-3 | Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |
| 1.3 | Организация как объект управления /Ср/ | 4 | 38 | ПК-9 ОПК-2 ОК-3 | Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |
| | **Раздел 2. Управление культурой** | | | | | | |
| 2.1 | Технология подготовки и разработки управленческих решений /Пр/ | 4 | 2 | ПК-9 ОПК-2 ОК-3 | Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |
| 2.2 | Культурная политика на региональном уровне /Ср/ | 4 | 38 | ПК-9 ОПК-2 ОК-3 | Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |
| | **Раздел 3. Стратегический менеджмент в сфере культуры и искусства** | | | | | | |
| 3.1 | Стратегическое программирование культурной среды /Лек/ | 4 | 2 | ПК-9 ОК-3 | Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 | 0 | |
| 3.2 | Проектная деятельность учреждений культуры /Пр/ | 4 | 2 | ПК-9 ОПК-2 ОК-3 | Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |
| 3.3 | Маркетинговые стратегии учреждений культуры /Ср/ | 4 | 38 | ПК-9 ОПК-2 ОК-3 | Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |
| | **Раздел 4. Ресурсы стратегического менеджмента в сфере социально-культурной деятельности** | | | | | | |
| 4.1 | Социальный капитал и государственно- частное партнерство в сфере культуры /Ср./ | 4 | 20 | ПК-9 ОК-3 | Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 | 0 | |
| 4.2 | Историческая память и культурные символы /Пр/ | 4 | 2 | ПК-9 ОПК-2 ОК-3 | Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |
| 4.3 | Ресурсы стратегического менеджмента в сфере социально-культурной деятельности /Ср/ | 4 | 18 | ПК-9 ОПК-2 ОК-3 | Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |
| | **Раздел 5. Менеджмент в сфере социально-культурной деятельности** | | | | | | |
| 5.1 | Менеджмент музейного и библиотечного дела /Ср/ | 4 | 20 | ПК-9 ОК-3 | Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 | 0 | |
| 5.2 | Менеджмент в культурно-досуговой сфере /Пр/ | 4 | 2 | ПК-9 ОПК-2 ОК-3 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.3 | Менеджмент в культурно-просветительной и культурно- досуговой сфере /Ср/ | 4 | 21 | ПК-9 ОПК-2 ОК-3 | Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |
| 5.4 | /Экзамен/ | 4 | 9 | ПК-9 ОПК-2 ОК-3 | Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 | 0 | |

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Промежуточная аттестация
Вопросы к экзамену:
1.Понятие управленческого решения и его особенности. Подходы к принятию решения.
2.Классификация управленческих решений.
3.Процесс и методы принятия решений.
4.Внешняя среда туристского бизнеса.
5.Внутренняя среда туристского бизнеса.
6.Модель современного менеджера.
7.Власть: основы власти, баланс власти.
8.Личное влияние: виды, способы положительного влияния руководителя на подчиненных.
9.Лидерство и авторитет менеджера.
10.Содержание работы руководителя. Понятие стиля руководства, факторы его формирования и развития.
11.Характеристика «одномерных» стилей управления.
12.«Многомерные» стили управления и управленческая решетка.
13.Смысл понятия «мотивация». Потребность, вознаграждение и их виды.
14.Первоначальные концепции мотивации.
15.Содержательные теории мотивации.
16.Процессуальные теории мотивации.
17.Система мотивации труда туристского предприятия.
18.Функционально-стоимостный подход к организации и стимулированию труда на предприятиях туриндустрии.
19.Понятие, функции и концепция управления персоналом. Функции кадровой службы.
20.Разработка кадровой политики.
21.Подбор персонала.
22.Оценка и прием на работу сотрудников.
23.Расстановка персонала.
24.Адаптация работника.
25.Профессиональное развитие персонала.
26.Сущность и задачи инновационного менеджмента. Основные этапы разработки инновационной политики турфирмы.
27.Структура информационных технологий социально-культурного сервиса и туризма.
28.Специализированное программное обеспечение сферы сервиса и туризма.
29.Понятие риска, его основные элементы.
30.Классификация рисков. Понятие и виды предпринимательского риска.
31.Основные причины предпринимательских рисков в сфере сервиса и туризма. Факторы, влияю-щие на уровень предпринимательского риска.
32.Риск-менеджмент.
33.Основные методы снижения экономического риска и их характеристика.
34.Этапы процесса управления риском.
35.Значение, формы и технология общения.
36.Деловая этика.
37.Природа и функции конфликта.
38.Конфликты с туристами: причины возникновения, методы преодоления.
39.Конфликты между туроператором и его деловыми партнерами (поставщиками) и агентами.
40.Внутриличностный конфликт.
41.Межличностные конфликты. Групповые конфликты.
42.Процесс развития конфликта.

### 5.2. Темы письменных работ

Текущий контроль успеваемости
Темы контрольных заданий
Вариант 1.
1.История становления системы связей с общественностью в России.
2.Оценка СМИ как каналов коммуникации.
Вариант 2.
1. Публичные выступления. Этикетные речи.
2. Программирование и планирование работы по связям с общественностью.

### 5.3. Фонд оценочных средств

см. Фонд оценочных средств в Приложении к РПД

| 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | | |
|---|---|---|---|
| **6.1. Рекомендуемая литература** | | | |
| **6.1.1. Основная литература** | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
| Л1.1 | Иванова, И. А. | Менеджмент: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 305 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-04184-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/445032 | Москва : Издательство Юрайт, 2019 |
| **6.1.2. Дополнительная литература** | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
| Л2.1 | Одинцов, А.А. | Основы менеджмента: учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 210 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-04814-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437847 | Москва : Издательство Юрай, 2019 |
| Л2.2 | Юдина, А. И. | Социальный менеджмент: учебное пособие для студентов специальностей 071401 «Социально-культурная деятельность», 080507 «Менеджмент организации» и направлений подготовки 071800 «Социально-культурная деятельность», 080200 «Менеджмент» / А. И. Юдина. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2013. — 231 с. — ISBN 987-5-8154-0262-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/22095.html | Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2013 |

| 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" | |
|---|---|
| Э1 | Электронный каталог библиотеки НГПУ. - URL: http://bibl.ngpi.net:81/cgi-bin/zgate.exe?init+test.xml,simple.xsl+rus |
| Э2 | Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. - URL: https://elibrary.ru |
| **6.3. Перечень информационных технологий** | |
| **6.3.1 Перечень лицензионного программного обеспечения** | |
| 6.3.1.1 | Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Band T: 250-499 Node 1 year Educational Renewal License: Договор № 2020.2987 от 21.02.2020, |
| 6.3.1.2 | Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise Договор № 2020.13967 от 27 июля 2020 г, |
| 6.3.1.3 | Office 365 ProPlus Open for Students ShrdSvr ALNG Subscriptions VL OLVS NL 1Month AcademicEdition Stdnt STUUseBnft :ДОГОВОР № 2020.13967 от 27 июля 2020 г. |
| **6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем** | |
| 6.3.2.1 | Электронно-библиотечная система (ЭБС) IPRbooks. - URL: www.iprbookshop.ru |
| 6.3.2.2 | Электронная библиотечная система «Юрайт». - URL: https://biblio-online.ru/ |
| 6.3.2.3 | Информационная правовая система Гарант. - URL: http://www.garant.ru/ |
| **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | |
| 7.1 | 1-316 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (423806, Республика Татарстан (Татарстан), г. Набережные Челны, ул. Низаметдинова, д. 28). Оснащенность: специализированная мебель, компьютер, экран, проектор, доска, учебно-наглядные пособия. |
| 7.2 | 1-302 Читальный зал: помещение для самостоятельной работы (423806, Республика Татарстан (Татарстан), г. Набережные Челны, ул. Низаметдинова, д. 28). Оснащенность: специализированная мебель, стеллажи, стол, компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду, учебная литература. |
| **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | |

Методические указания к лекциям.
Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.
В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин.
Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.
Самостоятельная работа на лекции. Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся.
Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. 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 лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.
Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть формируемыми компетенциями.

Методические указания к практическим занятиям.
Практические занятия ориентируют преподавателя и обучающегося на интерактивный процесс усвоения курса, где рассматриваются сложные проблемные вопросы программы, с обязательным использованием источниковедческой базы. Это связано с основной дидактической задачей практических занятий – обучению обучающихся анализу источников и формированием навыков работы с научной литературой. Подобный подход стимулирует самостоятельное творческое отношение к профессии и способствует подготовке к преподавательской деятельности. Происходит обучение навыкам публичной дискуссии, профессионала, ориентированного на умение не только высказывать и отстаивать личностную позицию, но и на принятие точки зрения оппонентов, поиска группового консенсуса в рассмотрении проблемы.
Целью практических занятий является закрепление, расширение и углубление знаний по темам лекций, выработка навыков публичного выступления и дискуссии, а также понимание и практическое использование положений и методов, составляющих дисциплину.
Семинар проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара – наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и обучающимися и самими обучающимися.
При подготовке классического семинара желательно придерживаться следующего алгоритма:
а) разработка учебно-методического материала: формулировка темы, соответствующей программе и стандарту; определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия; выбор методов, приемов и средств для проведения семинара; подбор литературы для преподавателя и обучающихся; при необходимости проведение консультаций для обучающихся;
б) подготовка обучаемых и преподавателя: составление плана семинара из отдельных вопросов; предоставление обучающимся времени (не менее недели) дней для подготовки к семинару; предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, руководства и положения, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и др.); создание набора наглядных пособий.
Практическое занятие подразумевает два виды работ: подготовку сообщения на заданную тему и участие в обсуждении проблемы, затронутой сообщением.
Для более точного понимания материала практических занятий рекомендуется перед каждым из занятий прочитать соответствующую главу в рекомендуемой литературе. Подготовку к практическим занятиям следует начинать как минимум за неделю до его начала. Прежде всего, необходимо познакомиться с темой и вопросами занятия. Обязательными компонентами подготовки к практическим занятиям являются доскональный анализ источников и прочтение научной литературы. Так же необходим поиск информации в изданиях из дополнительного списка литературы, сети Интернет, других источников. Таким образом, обучающиеся должны внимательно разобрать каждый вопрос, записав наиболее важные факты, подходы и концепции в тетрадь.
На семинар желательно являться с запасом сформулированных идей, хорошо, если они будут собственного производства; если вы собираетесь пользоваться чужими формулировками, то постарайтесь в них сориентироваться как можно лучше. Выступления должны быть по возможности компактными и в то же время вразумительными. На практических занятиях обучающиеся дают развернутые ответы на поставленные вопросы, дополняют, не повторяя уже сказанного другими. Рассмотрение каждого вопроса заканчивается подведением итогов, формулированием наиболее важных выводов, которые следует записать в тетрадь.
Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов: полнота и конкретность ответа; последовательность и логика изложения; связь теоретических положений с практикой; обоснованность и

доказательность излагаемых положений; наличие качественных и количественных показателей; наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров и пр.; уровень культуры речи; использование наглядных пособий и т.п.
В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты: качество подготовки; степень усвоения знаний; активность; положительные стороны в работе обучающихся; ценные и конструктивные предложения; недостатки в работе обучающихся; задачи и пути устранения недостатков.

Методические указания к самостоятельной работе.
Самостоятельная работа обучающихся предусмотрена учебным планом и должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формированию навыков исследовательской работы и ориентировать обучающихся на умение применять теоретические знания на практике.
Самостоятельная работа обучающихся предполагает дальнейшее развитие исследовательских способностей у обучающегося. В процессе самостоятельной работы обучается профессиональной работе с первоисточниками, их поиску и критическому осмыслению. На данном этапе предлагается формирование и закрепление навыков по выявлению проблемы, ее формулировка, постановка целей исследования, систематизация и анализ литературы, оформление и аргументация своей позиции. Этот тип работы демонстрирует уровень квалификации обучающегося и подтверждает его исследовательский статус.
В процессе изучения данной дисциплины выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.
Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются: формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы; подготовка к практическим занятиям; написание рефератов, эссе; выполнение контрольных работ; выполнение микроисследований.
Внеаудиторные самостоятельные занятия обучающихся представляют собой логическое продолжение аудиторных занятий, проводятся по заданию преподавателя, который инструктирует обучаемых и устанавливает сроки выполнения задания. В отличие от других форм организации учебного процесса затраты времени на выполнение этой работы не регламентируются расписанием. Режим и продолжительность работы выбирает сам обучаемый в зависимости от своих способностей и конкретных условий.
Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются: коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин; прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий). Преподаватель учитывает результаты самостоятельной работы при подведении итогов освоения обучающимися учебной дисциплины.

Методические указания к экзамену.
Экзамены являются контрольным этапом изучения дисциплин (модулей) и имеют целью проверку знаний обучающихся по теории, выявление умений и навыков применения полученных знаний при решении практических задач, а также навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой.
Форма проведения экзамена (устно, письменно, по экзаменационным билетам или без билетов, или иная) определяется кафедрой. При чтении дисциплины несколькими преподавателями порядок проведения экзамена определяется заведующим кафедрой.
При проведении экзамена в устной форме по экзаменационным билетам обучающийся имеет право на подготовку к ответу в течение 30-45 мин.
Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения декана факультета не допускается.
При приеме экзамена у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего обучающемуся соответствующую помощь.
Подготовку к экзамену необходимо целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к экзамену, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на экзамен. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти. Предложенная методика непосредственной подготовки может быть и изменена. Так, для обучающихся, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем.
При подготовке к ответу, а также при ответе не обязательно придерживаться той последовательности вопросов, которая дана в билетах. Записи ответов лучше делать в виде развернутого плана, их можно дополнить цифрами, примерами, фактами, а также сослаться на необходимые нормативные акты и другие источники. Ответ должен быть построен в форме свободного рассказа. Важно не только верно изложить соответствующее положение, но и дать его глубокое теоретическое обоснование. Само содержание ответа целесообразно разделить на три части: вступление, основная часть, заключение. Во вступлении можно перечислить все проблемы, которые вы собираетесь осветить, обосновать их актуальность, потом в основной части ответа надо детально развернуть каждую из обозначенных проблем, а в заключении придать ходу мыслей завершенность, подвести итог и сделать выводы. Вместе с тем обучающийся должен быть готов к уточняющим вопросам, а также к решению практических задач в рамках основной проблематики вопроса.
При возникновении особых обстоятельств, освоение дисциплины осуществляется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.