

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Таганрогского института
имени А. П. Чехова (филиала)
РГЭУ (РИНХ)
_____ С. А. Петрушенко
«20» мая 2025 г.

Рабочая программа дисциплины
Стратегический менеджмент в молодежной сфере

Направление подготовки
39.04.03 Организация работы с молодежью

Направленность (профиль) программы магистратуры
39.04.03.01 Организация работы с молодежью в сфере культуры и массовых
коммуникаций

Для набора 2025 года

Квалификация
Магистр

КАФЕДРА психолого-педагогического образования и медиакоммуникации**Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	17 3/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	48	48	48	48
Итого	72	72	72	72

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.02.2025 протокол № 9.

Программу составил(и): канд. пед. наук, Доц., Шаповалова В.С.

Зав. кафедрой: канд. пед. наук, доцент Чельшева И. В.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	изучение основ стратегического менеджмента в молодежной сфере.
-----	--

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

УК-3: Способы организации и руководства работой команды

УК-3.1: Способы руководства командой

УК-3.2: Методы анализа результатов командной работы

ОПК-2 Способы объяснения и прогнозирования социальных явлений и процессов, выявления социально значимых проблем и выработки путей их решения на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций

ОПК-2.1: Социальные явления и процессы на основе научных теорий, концепций, подходов

ОПК-2.2: Способы решения социальных проблем на основе комплексного анализа данных

ПК-1: Способы управления процессом реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики

ПК-1.1: Управленческие ресурсы, необходимые для реализации задач подразделения, ответственного за работу с молодежью

ПК-1.2: Цели, задачи специалистов подразделения по работе с молодежью

Уметь:

УК-3: Организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-3.1: Использовать основные приемы и нормы социального взаимодействия, используя технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, руководить командой, прогнозировать результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий

УК-3.2: Проводить анализ результатов командной работы

ОПК-2: Объяснять и прогнозировать социальные явления и процессы, выявлять социально значимые проблемы и вырабатывать пути их решения на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций

ОПК-2.1: Анализировать, объяснять и прогнозировать социальные явления и процессы на основе научных теорий, концепций, подходов

ОПК-2.2: Вырабатывать пути решения социальных проблем на основе комплексного анализа данных

ПК-1: Управлять процессом реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики

ПК-1.1: Определять управленческие ресурсы, необходимые для реализации задач подразделения, ответственного за работу с молодежью

ПК-1.2: Формулировать цели, задачи специалистов подразделения по работе с молодежью

Владеть:

УК-3: Организации и руководства работой команды

УК-3.1: Организации совместной деятельности и руководства командой, прогнозирования результатов (последствия) как личных, так и коллективных действий

УК-3.2: Проведения анализа результатов командной работы

ОПК-2: Объяснения и прогнозирования социальных явлений и процессов, выявления социально значимых проблем и выработки пути их решения на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций

ОПК-2.1: Прогнозирования социальных явлений и процессов на основе научных теорий, концепций, подходов

ОПК-2.2: Выработки путей решения социальных проблем на основе комплексного анализа данных

ПК-1: Управления процессом реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики

ПК-1.1: Определения управленческих ресурсов, необходимых для реализации задач подразделения, ответственного за работу с молодежью

ПК-1.2: Построения цели, задач специалистов подразделения по работе с молодежью

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1.

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
---	---------------------------------------	---------------------------------	----------------	------------------	-------------

1.1	История развития менеджмента Древний период развития менеджмента. Индустриальный период развития менеджмента (XIII-XIX вв.). Практические эксперименты Р. Оуэна и его вклад в развитие менеджмента. Период систематизации и информатизации теории и практики менеджмента (с начала XX до 60-х гг. XX в.). Ф.У. Тейлор – основоположник научного менеджмента: принципы научного менеджмента, суть системы.	Лекционные занятия	1	2	УК-3 ОПК-2 ПК-1 УК-3.1 УК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2
1.2	Основы стратегического менеджмента Понятие «менеджмент». Функции менеджмента. Стратегический менеджмент.	Лекционные занятия	1	2	УК-3 ОПК-2 ПК-1 УК-3.1 УК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2
1.3	Школы стратегического менеджмента Школы стратегического менеджмента, основные положения, достоинства и недостатки: теория И. Ансоффа. Школы стратегического менеджмента основные положения, достоинства и недостатки: теория Х. Минцберга. Школы стратегического менеджмента основные положения, достоинства и недостатки: теория Д. Аакера. Школы стратегического менеджмента основные положения, достоинства и недостатки: теория М. Портера. Школы стратегического менеджмента основные положения, достоинства и недостатки: теория Г. Хэмела и К. Прахалада. Модели и инструменты стратегического управления (Ф. Дэвида, Д. Томпсона, К. Эндрюса, Р. Линча). Модель стратегического управления В. Ефремова. Оценка уровня развития стратегического менеджмента в России и в зарубежных странах. Теоретические проблемы современного стратегического управления в молодежной сфере.	Лекционные занятия	1	4	УК-3 ОПК-2 ПК-1 УК-3.1 УК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2
1.4	Характеристика основных понятий стратегического менеджмента Основные понятия стратегического менеджмента: внешняя и внутренняя среда организации. Основные понятия стратегического менеджмента: стратегическое управление. Основные понятия стратегического менеджмента: стратегический проект. Основные понятия стратегического менеджмента: стратегическая программа. Основные понятия стратегического менеджмента: стратегический план. Основные понятия стратегического менеджмента: конкурентные преимущества, диверсификация и др. Отличия стратегического управления от оперативного. Типовые этапы стратегического управления.	Практические занятия	1	4	УК-3 ОПК-2 ПК-1 УК-3.1 УК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2
1.5	Характеристика основных функций стратегического менеджмента Функция менеджмента «планирование». Стратегический менеджмент и стратегическое планирование: общие и отличительные черты. Базовая модель стратегического менеджмента: видение, стратегический анализ, миссия, цели, стратегии; реализация стратегии – программы, бюджеты; стратегический контроль. Функция менеджмента «организация». Сущность организаторской деятельности (А.Н. Лутошкин, Л.И. Уманский). Функция стратегического менеджмента «мотивация». Пирамида стратегий: корпоративные (эталонные, базовые), конкурентные, функциональные, операционные.	Практические занятия	1	4	УК-3 ОПК-2 ПК-1 УК-3.1 УК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2
1.6	Основы стратегического менеджмента Определение стратегического менеджмента. Этапы развития стратегического менеджмента как самостоятельной области управленческой практики. Стратегический подход в менеджменте. Школы стратегического менеджмента, основные положения, достоинства и недостатки: теория И. Ансоффа. Школы стратегического менеджмента основные положения, достоинства и недостатки: теория Х. Минцберга.	Практические занятия	1	8	УК-3 ОПК-2 ПК-1 УК-3.1 УК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2

	Школы стратегического менеджмента основные положения, достоинства и недостатки: теория Д. Аакера. Школы стратегического менеджмента основные положения, достоинства и недостатки: теория М. Портера. Школы стратегического менеджмента основные положения, достоинства и недостатки: теория Г. Хэмела и К. Прахалада. Модели и инструменты стратегического управления (Ф. Дэвида, Д. Томпсона, К. Эндрюса, Р. Линча). Модель стратегического управления В. Ефремова. Оценка уровня развития стратегического менеджмента в России и в зарубежных странах. Теоретические проблемы современного стратегического управления в молодежной сфере.				
1.7	Древний период развития менеджмента. Индустриальный период развития менеджмента (XIII-XIX вв.). Практические эксперименты Р. Оуэна и его вклад в развитие менеджмента. Период систематизации и информатизации теории и практики менеджмента (с начала XX до 60-х гг. XX в.). Ф.У. Тейлор – основоположник научного менеджмента: принципы научного менеджмента, суть системы. Основные принципы стратегического управления. Стратегический подход в менеджменте. Школы стратегического менеджмента: теория И. Ансоффа. Школы стратегического менеджмента: теория Х. Минцберга. Школы стратегического менеджмента: теория Д. Аакера. Школы стратегического менеджмента: теория М. Портера. Школы стратегического менеджмента: теория Г. Хэмела и К. Прахалада. Модели и инструменты стратегического управления (Ф. Дэвида, Д. Томпсона, К. Эндрюса, Р. Линча). Модель стратегического управления В. Ефремова. Основные понятия стратегического менеджмента: внешняя и внутренняя среда организации. Основные понятия стратегического менеджмента: стратегическое управление. Основные понятия стратегического менеджмента: стратегический проект. Основные понятия стратегического менеджмента: стратегическая программа. Основные понятия стратегического менеджмента: стратегический план. Основные понятия стратегического менеджмента: конкурентные преимущества, диверсификация и др. Отличия стратегического управления от оперативного. Типовые этапы стратегического управления. Функция менеджмента «планирование». Стратегический менеджмент и стратегическое планирование: общие и отличительные черты. Базовая модель стратегического менеджмента: видение, стратегический анализ, миссия, цели, стратегии; реализация стратегии – программы, бюджеты; стратегический контроль. Функция менеджмента «организация». Сущность организаторской деятельности (А.Н. Лутошкин, Л.И. Уманский). Функция стратегического менеджмента «мотивация». Пирамида стратегий: корпоративные (эталонные, базовые), конкурентные, функциональные	Самостоятельная работа	1	44	УК-3 ОПК-2 ПК-1 УК-3.1 УК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2
1.8	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	1	4	УК-3 ОПК-2 ПК-1 УК-3.1 УК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Долгов А. И., Прокопенко Е. А.	Стратегический менеджмент: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83145
2	Томпсон А. А., Стрикленд А. Д., Соколова М. И., Зайцев Л. Г.	Стратегический менеджмент: искусство разработки и реализации стратегии: учебник	Москва: Юнити, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436856
3	Михненко П. А., Волкова Т. А., Дрондин А. Л., Вегера А. В., Михненко П. А.	Стратегический менеджмент: учебник	Москва: Университет Синергия, 2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455434
4	Левушкина С. В.	Стратегический менеджмент: учебное пособие	Ставрополь: Секвойя, 2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485035
5	Фомичев А. Н.	Стратегический менеджмент: учебник для вузов: учебник	Москва: Дашков и К°, 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496068
6	Дымова С. С.	Стратегический менеджмент: учебная (рабочая) программа	Москва: Институт Бизнеса и Дизайна, 2019	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572918
7	Егоров В. П., Слиньков А. В.	Современная организация государственных учреждений России: учебное пособие для вузов	Санкт-Петербург: Лань, 2020	https://e.lanbook.com/book/147142

5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Исаева Е. А.	Стратегический менеджмент в финансово-кредитных организациях: учебно-методический комплекс	Москва: Евразийский открытый институт, 2011	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93221
2	Кузнецов Б. Т.	Стратегический менеджмент: учебное пособие	Москва: Юнити, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117473
3	Куянцев И. А.	Стратегический менеджмент: студенческая научная работа	Москва: Студенческая наука, 2012	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226915
4	Куянцев И. А.	Стратегический менеджмент: студенческая научная работа	Москва: Студенческая наука, 2012	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226917
5	Шаймиева Э. Ш.	Стратегический менеджмент: учебное пособие	Казань: Познание (Институт ЭУП), 2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257829
6	Павлова О. В.	Стратегический менеджмент: учебно-методическое пособие	Архангельск: Северный (Арктический) федеральный университет (САФУ), 2013	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436384
7	Панов А. И., Коробейников И. О., Панов В. А.	Стратегический менеджмент: учебное пособие	Москва: Юнити, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436797
8	Емельянова Е. А.	Стратегический менеджмент: учебное пособие	Томск: Эль Контент, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480631
9	Елисеева Е. Л., Лейни Т. А.	Стратегический менеджмент: шпаргалка: учебное пособие	Саратов: Научная книга, 2020	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578408
10		Вестник Астраханского государственного технического университета. Серия: Управление, вычислительная техника и информатика: журнал	Астрахань: Астраханский Государственный Технический Университет, 2020	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596084
11	Лазаревский Н. И.	Самоуправление	Санкт-Петербург: Лань, 2014	http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=50507

5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [электронный ресурс] <http://fcior.edu.ru>
 Каталог образовательных ресурсов сети Интернет [электронный ресурс]: <http://edu-top.ru/katalog/>
 Единое окно доступа к образовательным ресурсам [электронный ресурс]: http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.77.1
 Академия Google [электронный ресурс]: <https://scholar.google.ru>

5.3. Перечень программного обеспечения

OpenOffice

5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели			
З: способы организации и руководства работой командой, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели У: организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели Иметь навыки: организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	демонстрирует знание темы; составляет обзор, ищет и собирает необходимую литературу, использует различные базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы.	уверенно отвечает; демонстрирует полноту и содержательность ответа; умеет приводить примеры; умеет отстаивать свою позицию; умеет пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; представленная в ответах информация соответствует материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; владеет целенаправленностью поиска и отбора литературы; объем выполненных работ (в полном, не полном объеме).	О, СР, Т
ОПК-2: Способен объяснять и прогнозировать социальные явления и процессы, выявлять социально значимые проблемы и вырабатывать пути их решения на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций			
З: способы объяснения и прогнозирования социальных явлений и процессов, выявления социально значимых проблем и выработки путей их решения на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций У: объяснять и прогнозировать социальные явления и процессы, выявлять социально значимые проблемы и вырабатывать пути их решения на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций Иметь навыки: объяснять и прогнозировать социальные явления и процессы, выявлять социально значимые проблемы и	демонстрирует знание темы; составляет обзор, ищет и собирает необходимую литературу, использует различные базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы.	уверенно отвечает; демонстрирует полноту и содержательность ответа; умеет приводить примеры; умеет отстаивать свою позицию; умеет пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; представленная в ответах информация соответствует материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; владеет целенаправленностью поиска и отбора литературы; объем выполненных работ (в полном, не полном объеме).	О, СР, Т

вырабатывать пути их решения на основе анализа и оценки профессиональной информации, научных теорий и концепций			
ПК-1: Способен к управлению процессом реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики			
З: технологию управления процессом реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики У: управлять процессом реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики Иметь навыки: управлять процессом реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики	демонстрирует знание темы; составляет обзор, ищет и собирает необходимую литературу, использует различные базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы.	уверенно отвечает; демонстрирует полноту и содержательность ответа; умеет приводить примеры; умеет отстаивать свою позицию; владеет целенаправленностью поиска и отбора литературы; умеет пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; представленная в ответах информация соответствует материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; выполняет тестовое задание; выполняет самостоятельную работу (в полном, не полном объеме).	О, СР, Т

О – опрос (вопросы к экзамену), Т – тест (вопросы в общем тесте), СР – самостоятельная работа (индивидуальные творческие задания)

Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

Критерии оценивания:

50-100 баллов (зачет)

0-49 баллов (незачет)

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

Вопросы к зачету

1. Древний период развития менеджмента.
2. Индустриальный период развития менеджмента (XIII-XIX вв.).
3. Практические эксперименты Р. Оуэна и его вклад в развитие менеджмента.
4. Период систематизации и информатизации теории и практики менеджмента (с начала XX до 60-х гг. XX в.).
5. Ф.У. Тейлор – основоположник научного менеджмента: принципы научного менеджмента, суть системы. Основные принципы стратегического управления.
6. Стратегический подход в менеджменте.
7. Школы стратегического менеджмента: теория И. Ансоффа.
8. Школы стратегического менеджмента: теория Х. Минцберга.

9. Школы стратегического менеджмента: теория Д. Аакера.
10. Школы стратегического менеджмента: теория М. Портера.
11. Школы стратегического менеджмента: теория Г. Хэмела и К. Прахалада.
12. Модели и инструменты стратегического управления (Ф. Дэвида, Д. Томпсона, К. Эндрюса, Р. Линча).
13. Модель стратегического управления В. Ефремова.
14. Основные понятия стратегического менеджмента: внешняя и внутренняя среда организации.
15. Основные понятия стратегического менеджмента: стратегическое управление.
16. Основные понятия стратегического менеджмента: стратегический проект.
17. Основные понятия стратегического менеджмента: стратегическая программа.
18. Основные понятия стратегического менеджмента: стратегический план.
19. Основные понятия стратегического менеджмента: конкурентные преимущества, диверсификация и др.
20. Отличия стратегического управления от оперативного. Типовые этапы стратегического управления.
21. Функция менеджмента «планирование». Стратегический менеджмент и стратегическое планирование: общие и отличительные черты.
22. Базовая модель стратегического менеджмента: видение, стратегический анализ, миссия, цели, стратегии; реализация стратегии – программы, бюджеты; стратегический контроль.
23. Функция менеджмента «организация». Сущность организаторской деятельности (А.Н. Лутошкин, Л.И. Уманский).
24. Функция стратегического менеджмента «мотивация».
25. Пирамида стратегий: корпоративные (эталонные, базовые), конкурентные, функциональные, операционные.

Критерии оценивания:

- Для получения *зачета (50-100 баллов)* студент должен показать глубокие знания по программе курса, лекционного материала, осмыслить монографический и дополнительный материал; дать исчерпывающие ответы на все дополнительные вопросы; должен проявить умение логически и творчески мыслить; подтвердить теоретические положения собственными примерами.

«Не зачтено» (0-49 баллов): студент показывает слабый уровень теоретических знаний, не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом на них.

Тесты

1. Что такое менеджмент?

- 1) Умение добиваться цели;
 - 2) Умение зарабатывать деньги;
 - 3) Умение учить людей;
 - 4) Практика управления;
 - 5) Группа людей, осуществляющая рутинную работу.
2. Какое из перечисленных требований относится к менеджеру?

- 1) Владеть целостным видением сферы деятельности и ее взаимосвязи с окружением;
- 2) Уметь понимать производителей и покупателей;
- 3) Иметь технические знания;
- 4) Знать технику математического анализа;
- 5) Знать только законы и уставы.

3. Основными видами норм управленческой деятельности являются

- 1) Задача;
- 2) Роль;
- 3) Команда;
- 4) План;
- 5) Дисциплина.

4. Что такое план?

- 1) Это модель, отображение в документе процесса решения задач;
 - 2) Это проекция программы на одну из координат пространства деятельности;
 - 3) Это более детализированная составляющая программы;
 - 4) Это технологическая составляющая организации;
 - 5) Это результат деятельности менеджера.
5. Какие виды внешней среды вы знаете?
- 1) Смешанного воздействия;
 - 2) Прямого воздействия;
 - 3) Косвенного воздействия;
 - 4) Технического воздействия;
 - 5) Биологического воздействия.
6. Что такое организация?
- 1) Люди, решающие различные задачи;
 - 2) Группа людей с общей целью;
 - 3) Результат деятельности предприятия;
 - 4) Структура управления;
 - 5) План производства.
7. Что такое цель?
- 1) Приказ руководителя;
 - 2) Характер;
 - 3) Технология;
 - 4) Конечный результат;
 - 5) Метод взаимодействия.
8. Что такое задача?
- 1) Проблема, с которой надо справиться;
 - 2) Конечный результат, к которому стремится группа;
 - 3) Предписанная работа, которая должна быть выполнена в определенные сроки;
 - 4) Контроль за качеством;
 - 5) Программа организации производства.
9. Что такое стратегия?
- 1) Работа с компьютерами и изобретениями на производстве;
 - 2) Организация автоматической системы управления;
 - 3) Детальный всесторонний комплексный план;
 - 4) Сочетание знаний, навыков, оборудования и инфраструктуры, необходимых для осуществления желаемых преобразований в деятельность;
 - 5) Исследования прошлого организации.
10. Что такое стратегическое планирование?
- 1) Материальные блага, к которым стремиться человек;
 - 2) Отношение человека к благам, получаемым от общества;
 - 3) Убеждения, отношения и мнения по поводу какой-либо деятельности;
 - 4) Набор действий и решений, предпринятых руководством;
 - 5) Оценка своих личных потребностей.
11. Задачей стратегического планирования является:
- 1) Стремление быть во главе группы лиц;
 - 2) Влиять на поведение людей;
 - 3) Обеспечение нововведения и изменения в организации в достаточной степени;
 - 4) Уклонение от изменений в структуре организации;
 - 5) Организовать работу, основываясь на сложившихся традициях.
12. Что такое роль организации?
- 1) Задача фирмы с точки зрения ее основных услуг или изделий;
 - 2) Технология производства;
 - 3) Политическая и социальная среда;
 - 4) Законы, отношения с населением, международное окружение;
 - 5) Деловое общение.
13. Какой временной отрезок имеет краткосрочная цель?
- 1) Более 2 лет;
 - 2) 5 лет;
 - 3) От 5 до 10 лет;

- 4) От 1 до 14 месяцев;
- 5) В пределах года.
14. По каким факторам руководители оценивают внешнюю среду?
 - 1) Воздействие на разные аспекты текущей стратегии;
 - 2) Воздействие на структуру управления;
 - 3) Наблюдение за деятельностью подчиненных;
 - 4) Контроль деятельности конкурентов;
 - 5) Взаимоотношения с подчиненными.
15. Что включают в себя факторы социального поведения?
 - 1) Угрозы и возможности, с которыми сталкивается организация;
 - 2) Меняющиеся ожидания, отношения и нравы общества;
 - 3) Восприятие окружающей среды;
 - 4) Прогнозирование будущих возможностей;
 - 5) Повышение квалификации сотрудников.
16. Назовите стратегические альтернативы:
 - 1) Деньги, власть;
 - 2) Реклама;
 - 3) Репутация фирмы;
 - 4) Спад, уклонение;
 - 5) Рост, сокращение.
17. В чем заключается принцип системности и комплексности?
 - 1) Соблюдение соответствия между правами и ресурсами;
 - 2) Процесс и его составляющие должны строго повторяться;
 - 3) Равная относительная производительность;
 - 4) Планомерное и последовательное осуществление каждого организационного мероприятия;
 - 5) Одновременность выполнения отдельных частей процесса.
18. В настоящее время происходит освоение новых технологий, поэтому организация поменяла структуру своей продукции. Какой из принципов эффективной организации Вы бы ей посоветовали?
 - 1) Ритмичности;
 - 2) Системности и комплектности;
 - 3) Надежности;
 - 4) Экономичности;
 - 5) Пропорциональности и соотносительности.
19. Что понимается под структурным аппаратом управления?
 - 1) Его административно обособленная часть;
 - 2) Обслуживаемый процесс;
 - 3) Информационные отделы организации;
 - 4) Количество подразделений;
 - 5) Обмен информацией между людьми.
20. Как построена штабная организационная структура?
 - 1) Состоит из подразделений, выполняющих определенные функции на всех уровнях управления;
 - 2) Состоит из спец. подразделений при линейных руководителях, которые не обладают правами принятия решения;
 - 3) Состоит из взаимоподчиненных органов в виде иерархической лестницы;
 - 4) Менеджеры в этой структуре ответственны за реализацию программы и достижение цели и подчинение всех исполнителей, независимо от места их работы;
 - 5) Во главе организации стоит президент, а все остальные подразделения находятся в непосредственном его подчинении.
21. В чем суть метода аналогии?
 - 1) В выработке технической информации;
 - 2) В достаточном количестве средств связи;
 - 3) В выработке математических, графических и машинных описаний;
 - 4) В выработке на основе анализа передового опыта типовых структур управления для предприятия;
 - 5) В выработке системы целей организации.
22. Какое оптимальное количество человек должно находиться в подчинении у одного человека?
 - 1) Сколько угодно;

- 2) От 1 до 3;
- 3) От 3 до 7;
- 4) От 10 до 20;
- 5) От 20 до 50.

23. Назовите признаки оптимальной структуры организации.

- 1) Большое число уровней руководства;
- 2) Высокие затраты;
- 3) Быстрая реакция на изменения;
- 4) Низкая производительность;
- 5) Наличие больших подразделений.

24. Объясните смысл мотивации.

- 1) Процесс побуждения к деятельности;
- 2) Способность к деятельности;
- 3) Средство достижения цели;
- 4) Приказ руководителя;
- 5) Способ уклонения от работы.

25. Какие потребности являются высшими?

- 1) Физиологические;
- 2) Социальные;
- 3) Самовыражения;
- 4) Духовные;
- 5) Защищенность.

26. Что является мотивом к действию?

- 1) Побуждение;
- 2) Потребности;
- 3) Способности;
- 4) Самооценка;
- 5) Признательность.

27. На чем базируется теория справедливости?:

- 1) На отношении к потребностям;
- 2) На определении соотношения полученного вознаграждения с затратами;
- 3) На отношении к внешней среде;
- 4) Наличие активной потребности не является единственным условием мотивации;
- 5) На взаимопонимании руководителя и подчиненного.

28. Руководитель предложил работнику перейти на новое место работы (более престижное и содержательное) Какую потребность работника в данном случае удовлетворял руководитель?

- 1) Уважение;
- 2) Духовная;
- 3) Самовыражение;
- 4) Социальная;
- 5) Физиологическая.

29. Что такое потребность?

- 1) Делегирование полномочий;
- 2) Психологическое или физиологическое ощущение недостатка чего-либо;
- 3) Нравственное или духовное общение;
- 4) Приобретение опыта;
- 5) Хорошее настроение.

30. Что должны делать менеджеры для удовлетворения потребностей коллектива?

- 1) Выбирать наилучшие решения по конкретным установленным заранее критериям;
- 2) Создавать ситуации, которые бы позволили людям через достижение целей организации удовлетворять свои потребности;
- 3) Усиливать руководящие принципы;
- 4) Создавать условия для приятного общения;
- 5) Не обращать внимания на работу подчиненных.

31. К какому признаку потребности относится следующая характеристика: индивидуальный, групповой, общественный.

- 1) Комплексность;

- 2) Историческое место;
- 3) Частота удовлетворения;
- 4) Отношение;
- 5) Способ удовлетворения.

32. Чего добивается руководитель, поощряя дополнительное образование?

- 1) Сплоченности организации;
- 2) Стабильности рабочей силы;
- 3) Приобщения работника к делам объединения;
- 4) Предпочтение интересов группы перед личными;
- 5) Самоуважения.

33. Что Вы понимаете под "принятием решения"?

- 1) Выполнение производственной деятельности;
- 2) Выбор альтернативы из нескольких решений;
- 3) Вид деятельности, не относящейся к менеджеру;
- 4) Проведение исследований;
- 5) Удовлетворение потребности.

34. Какие факторы оказывают влияние на качество решения?

- 1) Сложившаяся ситуация в обществе;
- 2) Структура организации;
- 3) Применение к системе менеджмента научных подходов и принципов;
- 4) Применение к системе менеджмента методов стимулирования;
- 5) Не достигнутые цели.

35. Решение основано на методах экономического анализа, обоснования и оптимизации. Какое это решение?

- 1) Уравновешенное;
- 2) Импульсивное;
- 3) Рискованное;
- 4) Осторожное;
- 5) Рациональное.

36. Что должно учитывать любое решение?

- 1) Возможность компромисса;
- 2) Риск;
- 3) Культуру и обычаи среды;
- 4) Мотивацию;
- 5) Потребности.

37. В чем суть поведенческого ограничения?

- 1) Руководитель всегда прав;
- 2) Руководитель принимает решения, основываясь только на сложившейся ситуации;
- 3) Руководитель принимает уравновешенные решения;
- 4) Руководитель принимает рациональные решения;
- 5) Руководитель отказывается принимать решения.

38. Какими структурами должна закрепляться актуальность государственной политики?

- 1) институциональными;
- 2) универсальными;
- 3) материальными;
- 4) государственно-правовыми;
- 5) внешнеэкономическими.

39. Какое представление о компонентах, элементах и их взаимосвязях для государственного управления имеет принципиальное значение?

- 1) методическое;
- 2) философское;
- 3) политическое;
- 4) системное;
- 5) методологическое.

40. Развитие человеческого потенциала государственного управления молодежными коллективами способствует:

- 1) динамизму государственного управления;

- 2) эффективности системы государственного управления при снижении материальных затрат на нее;
- 3) реализации принципов федерализма и самоуправления;
- 4) специализации и комплексности управления;
- 5) многообразию форм и видов собственности.

Инструкция по выполнению:

Тестовые задания выполняются индивидуально. Выбрать один правильный ответ и отметить галочкой

Критерии оценки:

20 – 40 баллов – «зачет» – выставляется при 50-100 % правильных ответов.

0 – 19 баллов – «не зачет» – выставляется при 49% и ниже правильных ответов.

Самостоятельная работа (индивидуальные творческие задания):

Задание 1:

1. Проанализировать стратегические направления развития города, в котором Вы живете, учитесь или работаете, изучив соответствующие Интернет-сайты. Из них отобрать наиболее перспективные, по Вашему мнению. Например, это могут быть такие направления, как туризм, медицина, образование, производство, строительство, зоны отдыха и спорта и др. Каждое из направлений оценить по преимуществам и недостаткам и дать экспертную оценку, применив методику SWOT-анализа. Из всех направлений определить одно, доминирующее по баллам. Изучив по данному направлению развития имеющиеся нормативные документы, сформулировать предложения по его возможной корректировке с учетом современной ситуации в городе. К подобным документам относятся целевые программы и стратегии развития.

Задание 2:

Разработать стратегию развития организации, направленной на работу с молодежью:

- Замысел (исследовать методические аспекты разработки стратегии развития организации)
- Стратегическая цель (каких результатов мы собираемся достичь?);
- Стратегия (разработать модель формирования стратегии развития организации);
- План (программа) Конкретных Активных Действий (тактика действий, мероприятия, инициативы)
- Дерево целей;
- КРІ;
- Система мотивации;
- Внутренние проекты;
- Достижение результата.

Этапы реализации стратегии:

I. Предварительный этап:

1. Анализ проблемной ситуации, анализ внутренней и внешней среды методами СВOT/СТЕП анализ
2. Формулировка стратегической миссии, цели и задач, направленных на реализацию поставленной цели
3. Поиск необходимой информации из разных источников, отбор нужной информации
4. Составление стратегического плана с учетом отраслевых, кадровых, финансовых особенностей компании с указанием конкретных сроков ее реализации
5. Формулировка системы показателей и оценки эффективности страт. плана

II. Основной этап:

1. Назначение конкретных исполнителей каждого пункта стратегического плана, которые будут его реализовывать в соответствии со своими полномочиями и компетенциями
2. Реализация исполнителями «своей части» стратегического плана

3. Проведение руководителем сопутствующего контроля на каждом этапе реализации плана

III. Заключительный этап:

1. Анализ реализации стратегического плана: сопоставление и сравнение фактического результата ожидаемому (запланированному)
2. Произведение оценки экономической и социальной эффективности стратегического плана
3. Выявление проблем, возникших в ходе реализации плана, а также по итогам его реализации
4. Учет данных несоответствий при составлении очередного стратегического плана.

Критерии оценки:

20 - 60 баллов – «зачет»		
19 и менее баллов – «не зачет»		
Критерии	Обоснование критериев	Баллы
Понимание задания	- Работа демонстрирует точное понимание задания	10
	- Включаются как материалы, имеющие непосредственное отношение к теме, так и материалы, не имеющие отношения к ней	7
	- Собранная информация не анализируется и не оценивается.	0
Соответствие заданию	- Полное соответствие, приводятся конкретные факты и примеры	15
	- Содержание соответствует заданию, но не все аспекты раскрыты	7
	- Содержание не относится к рассматриваемой проблеме	0
Логика изложения информации	- Логичное изложение материала	15
	- Нарушение логики	5
	- Отсутствие логики	0
Творчество	- Работа и форма её представление является авторской	10
	- В работе есть элементы творчества	5
	- Обычная, стандартная работа	3
Самостоятельность	- Вся работа выполнена самостоятельно	10
	- Автор работы получил одну-две консультации для качественного выполнения задания	5
	- Низкий уровень самостоятельности	3

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет проводится по окончании теоретического обучения до начала экзаменационной сессии. Результаты аттестации заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Лекция – это текст автора по отдельной теме.

Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекции:

- конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля (4 – 5 см) для дополнительных записей;
- необходимо записывать тему и план лекции, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры;
- названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их;
- в конспекте дословно записываются определения психологических понятий, законов, остальное должно быть записано своими словами;
- каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий (например: Д – дети, Р – развитие; П – психика и т.п.).

Все используемые сокращения нужно хорошо знать, для того, чтобы в них правильно ориентироваться. Для того чтобы в них не путаться, можно сокращения выписать на последнем листе тетради.

В конспект следует заносить все то, что преподаватель диктует (демонстрирует с применением средств наглядности), а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д. Надо иметь в виду, что изучение и отработка прослушанных лекций без промедления значительно экономит время и способствует лучшему усвоению материала.

Самостоятельная работа студентов – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа является важным видом учебной и научной деятельности студента.

Основными способами самостоятельной работы по изучению темы учебной дисциплины являются:

- изучение и конспектирование первоисточников - произведений классиков психолого-педагогической науки;
- чтение учебников, учебно-методических пособий, научных статей, монографий и другой учебной литературы;
- регулярное чтение журналов, газет, просмотр и прослушивание теле- и радиопередач;
- работа над конспектами лекций, их дополнение материалом из учебников (учебных пособий);
- подготовка докладов, научных сообщений и выступление с ними на практических занятиях, научных (научно-практических) конференциях;
- решение задач, выполнение заданий, рекомендованных (заданных) преподавателем;
- формулировка развернутых ответов на вопросы для подготовки к практическим занятиям;
- подготовка к зачету или экзамену.

Практические (семинарские) занятия проводятся под руководством преподавателя. Чтобы хорошо подготовиться к занятию, студенту необходимо:

- уяснить вопросы и задания, рекомендуемые для подготовки к практическому занятию;
- ознакомиться с методическими указаниями;
- прочитать конспект лекций и соответствующие главы учебника (учебного пособия), дополнить запись лекций выписками из него;
- изучить и законспектировать рекомендованную преподавателем основную литературу;
- прочитать дополнительную литературу, рекомендованную преподавателем.

Собранный материал приводится в систему, определяется его главное содержание, логика движения мыслей (план), подбираются аргументы. В этой работе немалую роль играет умение формулировать мысль, использовать способы изложения, аргументировано отстаивать свою точку зрения и владеть устной речью.

Система обучения в вузе подразумевает самостоятельность студентов в планировании и организации своей деятельности.

Работа с литературой. При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой – это всегда большая экономия времени и сил.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий по каждой теме учебной дисциплины. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Выделяются четыре основные установки в чтении научного текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию)
- усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
- аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
- творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
- просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
- аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

- Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
- Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
- Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
- Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
- Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта.
2. Выделите главное, составьте план.
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора.
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Наиболее интересные мысли следует выписать; сформулировать и записать развернутые ответы на вопросы для подготовки к практическому занятию.

Важной формой обучения, а также этапом подготовки к практическим занятиям является самопроверка знаний. В ходе самопроверки студент должен ответить на вопросы, рекомендованные для подготовки к занятию, а также составить план-конспект развернутых ответов. Это поможет глубже усвоить пройденный материал и прочно закрепить его в памяти. Вопросы, указанные в плане практического занятия, являются наиболее существенными. Если при самопроверке окажется, что ответы на некоторые вопросы неясны, то надо вновь обратиться к первоисточникам, учебнику (учебному пособию) и восполнить пробел.

Овладение нормативно-правовой базой широко применяется в ходе подготовки и проведения практических (семинарских) занятий. Ознакомление с различными типами и видами документов (декларациями, конвенциями, пактами, российскими федеральными законами и подзаконными актами) не только расширяет кругозор студентов, но и способствует приобретению ими навыков правовой культуры. У студентов вырабатываются умения находить необходимую информацию в одном или нескольких источниках; анализировать источник; сопоставлять информацию разных источников; судить о достоверности, степени объективности или субъективности содержащихся в документе сведений.

Нормативные документы зачастую бывают сложны по структуре и стилю.

В процессе ознакомления с нормативными актами, следует учитывать те изменения в законодательстве, которые в него в последнее время были внесены. В этой связи целесообразно использовать нормативные акты в редакции, наиболее полно отражающей внесенные в них изменения и дополнения. Нормативно-правовые акты, рекомендуемые по каждой теме в надлежащей редакции содержатся в справочных правовых системах «Консультант Плюс» и «Гарант».

При анализе нормативно-правовых актов студенты должны правильно фиксировать основные реквизиты документа (полное официальное название, когда и каким государственным органом был принят, кем и когда подписан, где опубликован), порядок вступления в силу и сферу действия.

Следует обратить особое внимание при самостоятельном изучении источников на новую для студента терминологию, без знания которой он не сможет усвоить содержание документа.

Студентам необходимо понять основное содержание источника: причины, время и исторические условия создания документа, разобрать факты и события, включенные в текст. Следующим этапом в работе с источником является усвоение содержания источника: выделяются основные узловые вопросы, материал, непосредственно относящийся к данной теме; происходит уяснение основных положений, получивших развитие в последующие периоды истории.

Изучая отдельные нормы права, целесообразно использовать извлечения из законов или подзаконных нормативно-правовых актов. Необходимо отобрать ту часть документа, которая соотносится с вопросом изучаемой темы.

И на последнем этапе студенты выполняют индивидуальные задания.

В процессе выполнения **индивидуальных заданий** студенту предстоит искать и находить необходимую информацию, исходный материал; логически выстраивать и представлять результаты выполнения работы.

На практическом (семинарском) занятии студентам очень важно внимательно слушать выступающих товарищей, записывать новые мысли и факты, замечать неточности или неясные положения в выступлениях, активно стремиться к развертыванию дискуссии, к обмену мнениями. Надо также внимательно слушать разбор выступлений преподавателем, особенно его заключение по занятию, стремясь уловить тот новый, дополнительный материал, который использует преподаватель в качестве доказательства тех или иных идей.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ТЕСТИРОВАНИЮ

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

Готовясь к тестированию, проработайте информационный материал по дисциплине. Проконсультируйтесь с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

Четко выясните все условия тестирования заранее. Вы должны знать, сколько тестов вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

Приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько).

На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам.

Если вы встретили чрезвычайно трудный для вас вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

Обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАЧЕТУ

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в вопросах к зачету.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.

Основным источником подготовки к зачету является [конспект лекций](#), где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники.

В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.