

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 10.06.2025 12:53:51

Уникальный программный ключ:

04c19ed8bfb98f35b6cb77a486b9a6788b8322323

**41.03.04 Политология**

**Политические и электоральные технологии**

**Политический менеджмент**

**2025 год набора**

**очно-заочная форма обучения**

Проректор по учебной работе

утверждено 24.02.25

А.А. Саламатов

Ученым советом историко-филологического факультета

Протокол заседания № 8 от 17.02.2025

Председатель Ученого совета  
историко-филологического  
факультета

согласовано

Н. В. Гришина

**Заседанием кафедры политических наук и международных отношений**

Протокол заседания № 6 от 31.01.2025

Заведующий кафедрой

согласовано

В.А. Зорин

Автор (составитель)

М.В. Ершова

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13»  
апреля 2021 г. № 247-1**



## **Рабочая программа дисциплины (модуля)\***

### **Политический менеджмент**

Направление подготовки (специальность)

41.03.04 Политология

Направленность (профиль)

Политические и электоральные технологии

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2025

\*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2025 г.



## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
  - 6.1. Перечень видов оценочных средств
  - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
  - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
  - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
  - 7.1. Рекомендуемая литература
  - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины – всестороннее, многоаспектное исследование политического менеджмента как особой системы управленческой деятельности в политике (организация и проведение избирательных кампаний, политический имиджмейкинг, заключение политических союзов, лоббизм и т.д.).

Задачи дисциплины заключаются в развитии следующих знаний, умений и навыков личности:

- формирование понятийно-категориального аппарата по изучаемой дисциплине;

- определение и обоснование места, значения политического менеджмента в системе политологических дисциплин;

- систематизация, обобщение научных знаний о политическом менеджменте, раскрытие его особенностей и тенденций дальнейшего развития;

- определение и изучение роли политического менеджмента при решении ряда остроактуальных вопросов таких, как укрепление авторитета государственного, политического деятеля; создание благоприятных условий для функционирования государственных учреждений, политических партий посредством формирования привлекательного образа последних в массовом сознании; формирование электоральных предпочтений и пр.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов:

УК-6.1. Демонстрирует понимание основных принципов самообразования, профессионального и личностного развития.

УК-6.2. Определяет свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели.

УК-6.3. Демонстрирует умение рационального распределения временных и/или иных ресурсов.

ОПК-6.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.

ОПК-6.2. Имеет представление о миссии и долгосрочных целях организации.

ОПК-6.3. Составляет официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) по профилю деятельности

ОПК-6.4. Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена.

ОПК-6.5. Работает с корпоративной системой документооборота, в том числе электронной

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.02.03

#### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Введение в политическую теорию

Политическая социология

Политические коммуникации

#### 2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Политический анализ и прогнозирование

Государственная политика и управление

Политическая конфликтология

Политическая риторика

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни**

#### Знать:

Для достижения УК-6.1. знать: теоретические концепции самообразования

Для достижения УК-6.2. знать: основные принципы выявления ресурсов личности

Для достижения УК-6.3. знать: базовые категории рациональности как фактора распределения временных ресурсов

#### Уметь:



Для достижения УК-6.1. уметь: организовывать деятельность, связанную с профессиональным и личностным развитием  
Для достижения УК-6.2. уметь: применять на практике методы достижения поставленной цели  
Для достижения УК-6.3. уметь: использовать в профессиональной деятельности технологии рационального распределения временных и/или иных ресурсов

**Владеть:**

Для достижения УК-6.1. владеть: методами понимания основных принципов самообразования, профессионального и личностного развития.  
Для достижения УК-6.2. владеть: технологиями определения собственных личностных ресурсов  
Для достижения УК-6.3. владеть: приемами рационализации временных затрат в процессе деятельности организации

**ОПК-6: Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности**

**Знать:**

Для достижения ОПК-6.1. знать: организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.  
Для достижения ОПК-6.2. знать: долгосрочные цели органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.  
Для достижения ОПК-6.3. знать: требования к составлению документации различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) по профилю деятельности политолога  
Для достижения ОПК-6.4. знать: базовые функции сотрудников младшего звена органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.  
Для достижения ОПК-6.5. знать: особенности корпоративной системы документооборота

**Уметь:**

Для достижения ОПК-6.1. уметь: характеризовать работу органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.  
Для достижения ОПК-6.2. уметь: характеризовать миссию и долгосрочные цели органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.  
Для достижения ОПК-6.3. уметь: готовить проекты официальных документов различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) по профилю деятельности  
Для достижения ОПК-6.4. уметь: решать профессиональные задачи сотрудника младшего звена органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.  
Для достижения ОПК-6.5. уметь: организовать работу с документами в системе документооборота, в т.ч. электронного

**Владеть:**

Для достижения ОПК-6.1. владеть: необходимыми профессиональными навыками для работы в органах государственной власти и управления РФ; международных организациях, а также неправительственных структур.  
Для достижения ОПК-6.2. владеть: навыками определения миссии и долгосрочных целей органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.  
Для достижения ОПК-6.3. владеть: навыками написания и редактирования проектов официальных документов различных видов по профилю профессиональной деятельности политолога  
Для достижения ОПК-6.4. владеть: профессиональными навыками необходимыми для сотрудника младшего звена органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.  
Для достижения ОПК-6.5. владеть: навыками работы с корпоративной системой документооборота

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	основные теоретические положения политического менеджмента
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	анализировать управленческие ситуации в политическом процессе
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	применять прикладные методы политического менеджмента



#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 72 в том числе : аудиторные занятия : 32 самостоятельная работа : 34,95 : контактная работа: 37,05 ИКР: 5,05	Виды контроля в семестрах:  зачеты 4

#### 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	<b>Раздел 1. Политика и политическое управление. Субъекты политического управления</b>			
1.1	Политика и управление. Трансформация содержания политики в различные исторические эпохи. Политические механизмы управления. /Лек/	4	2	
1.2	Теоретические основы политического управления. /Пр/	4	2	
1.3	Группы интересов и СМИ как акторы политики. /Ср/	4	2	
	<b>Раздел 2. Природа и социальные причины различных технологий политического управления</b>			
2.1	Характеристика трансформации как особой социально- экономической системы. /Лек/	4	2	
2.2	Структура технологий политического управления: технологические знания; конкретные приемы, процедуры и методики действий; технико-ресурсные компоненты. /Пр/	4	2	
2.3	Основные типы политических технологий управления: функциональные и инструментальные типы; технологии различных уровней социального управления: глобальные, континентально-региональные, национально-государственные, корпоративные, локальные, межличностные; стратегические спорадические и циклические технологии; тиражируемые и уникальные технологии; жесткие и мягкие технологии; конвенциональные и неконвенциональные политические технологии; нормативные и девиантные («грязные») технологии. /Ср/	4	2	
	<b>Раздел 3. Характеристика условий и процедур использования различных технологий политического управления</b>			
3.1	Условия выбора политических технологий в современном российском обществе. /Лек/	4	2	
3.2	Политическая экспертиза. Определение политической экспертизы и ее роль в политическом управлении. /Пр/	4	2	
3.3	Избирательные и информационные технологии политического управления. /Ср/	4	2	
	<b>Раздел 4. Политический анализ принятия политических решений</b>			
4.1	Политическое консультирование. Причины, условия и факторы возникновения политического консультирования. /Лек/	4	2	
4.2	Практическая значимость применения политического консультирования в современном избирательном процессе /Пр/	4	2	



4.3	Формирование государственной политики: прогнозирование, планирование и программирование. /Ср/	4	2	
	<b>Раздел 5. Технологии управления и контролирования политических конфликтов</b>			
5.1	Структура и содержание конфликтов. Политический конфликт как социальное явление. /Лек/	4	2	
5.2	Структурные элементы конфликта: стороны политического конфликта, предмет политического конфликта, конфликтные действия, условия и последствия конфликта. /Пр/	4	2	
5.3	Этапы процесса урегулирования конфликта. Технология бесконфликтных переговоров. /Ср/	4	2	
	<b>Раздел 6. Информационные и компьютерные технологии. Технологии формирования политической идентичности</b>			
6.1	Понятие информационных и компьютерных технологий. Роль информационных технологий в принятии решений. /Лек/	4	2	
6.2	Агитационно-пропагандистские технологии. /Пр/	4	2	
6.3	Основные направления формирования политической идентичности /Ср/	4	9	
	<b>Раздел 7. Избирательные технологии и их реализация</b>			
7.1	Избирательный процесс как сфера политических технологий. /Лек/	4	2	
7.2	Манипулятивные технологии в современном избирательном процессе. /Пр/	4	2	
7.3	Содержание и структура избирательной кампании в России и за рубежом. /Ср/	4	9,95	
	<b>Раздел 8. Особенности использования технологий политического управления в современном российском обществе</b>			
8.1	Политическое управление как социальный процесс: понятие и разновидности. /Пр/	4	2	
8.2	Общество в условиях социальной трансформации. Особенности социальной трансформации в современной России. /Лек/	4	2	
8.3	Социальные последствия использования политических технологий. /Ср/	4	6	
	<b>Раздел 9. Иная контактная работа</b>			
9.1	Индивидуальные консультации. Текущий контроль /ИКР/	4	5,05	

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Перечень видов оценочных средств

Эссе, тест, устный опрос

### 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Темы для оценочного средства «Эссе»

1. Политический менеджмент как вид управленческих отношений.
2. Роль и место политического менеджмента в современном обществе.
3. Предмет, концепции и методы политического менеджмента.
4. Политический менеджмент и политический ПР как профессиональная деятельность.
5. Основные морально-этические проблемы политического менеджмента.
6. Ответственность политического менеджера перед обществом.
7. «Менеджеральные революции»: политическое управление как фактор прогресса и конкурентное преимущество.
8. Принципы политического управления в античной традиции.
9. Взгляды на политическое управление европейского Средневековья.
10. Развитие политического менеджмента в рамках становления общественных наук в Новое время.
11. Основные элементы политической модернизации как менеджериального процесса.
12. Тейлористский этап развития управленческих идей.



13. Гуманистический менеджмент в политическом управлении.
14. Политическое управление в традиционном обществе.
15. Политический менеджмент в условиях догоняющего развития и обществах демократического транзита.
16. Политическое управление в современных авторитарных режимах.
17. Особенности развития политического управления в России.
18. Современные школы управления.
19. Политическая власть и управление.
20. Принципы HR-менеджмента и инструменты мотивации в политическом управлении.
21. Политический консалтинг.
22. Политические партии как объект управления.
23. Политические коалиции.
24. Политические переговоры.
25. Политический маркетинг как управленческий подход.
26. Политическая реклама.
27. Управление политической повесткой в масс-медиа.
28. Социальные медиа в политическом управлении.
29. Big data в политическом управлении.
30. Политическое лоббирование.

### 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Примерные вопросы для оценочного средства "Тест":

1. К функциям политического менеджмента в современном обществе не относится:

- А) регулятивная
- Б) нормотворческая
- В) идеологическая
- Г) мобилизационная

2. В рамках теории рационального выбора рассматривается:

- А) «апория Зенона»
- Б) «проблема дикобраза»
- В) «синдром Кассандры»
- Г) «дилемма узника»

3. К примерам безответственного поведения политического менеджера относится:

- А) работа с оппозиционными политиками
- Б) влияние на формирование общественного мнения
- В) внедрение политических мемов
- Г) сокрытие известных ему последствий политического решения

4. К основным областям профессиональной практической деятельности в сфере политического менеджмента не относится:

- А) политическая философия
- Б) консалтинг
- В) формирование общественного мнения
- Г) управление избирательной кампанией

5. Первые государства возникают в:

- А) Южной Америке
- Б) Месопотамии
- В) Восточной Европе
- Г) Юго-Восточной Азии

Вопросы для оценочного средства «Устный опрос»:

1. Политический менеджмент как проблема политической науки.
2. Лоббизм и политический менеджмент.
3. Типы лобби в российской и мировой практике.
4. Системный метод в политике. Управление политической системой.
5. Организация и её типы: политический контекст.
6. Бюрократия как форма организации.
7. Структура организации и практики управления.
8. Власть и её формы в контексте политического менеджмента.
9. Сила как ресурс политического лидера.
10. Богатство как ресурс политического лидера.
11. Авторитет в политических практиках.



12. Политическая харизма и её разновидности.
13. Государство как политический менеджер. Тотализация политического дискурса.
14. Лидеры «львы» и «лисы». Политические портреты.
15. Субъективный фактор личности лидера и его роль в принятии политических решений.
16. Политический менеджмент и политическая культура: особенности принятия решений в условиях различных политических культур.
17. Политический менеджмент в условиях информационного общества.
18. Политические конфликты. Теории, представители, типологии.
19. Политический конфликт и его стадии. Функции политического конфликта.
20. Политические конфликты и управление политическими конфликтами.
21. Политический менеджмент в условиях избирательной кампании.
22. Особенности избирательных кампаний в современной России: специфика и тенденции.
23. Информационное общество и его теоретики.
24. Массовая коммуникация в условиях информационного общества.
25. Информационное общество и политическая организация. Особенности политического управления в условиях информационного общества.
26. Политическая реклама и антиреклама: подходы к определению.
27. Виды политической рекламной продукции.
28. Политические проект. Основные этапы. Риски политического проекта.
29. Коммерческий проект: понятие, особенности и управление.
30. Культурный проект: понятие, особенности и управление.

#### 6.4. Критерии оценивания

Оценивание выполнения тестовых заданий

Неудовлетворительно - менее 60% правильных ответов

Удовлетворительно- 60-75% правильных ответов

Хорошо - 76-95% правильных ответов

Отлично - 86-100% правильных ответов

Критерии оценивания ответа при устном опросе

Отлично - 9-10 баллов - высокий уровень освоения проверяемых компетенций - обучающийся дал полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где продемонстрировал отличное знание предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит примеры по проблематике поставленного вопроса. При ответе не допускает ошибок.

Хорошо - 7-8 баллов - средний уровень освоения проверяемых компетенций - обучающийся дал в целом развернутый ответ на поставленный вопрос, где продемонстрировал знание предмета, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако при ответе допускает незначительные неточности в ответе.

Удовлетворительно - 5-6 баллов - базовый уровень - уровень освоения проверяемых компетенций - обучающийся дал ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, но при этом отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускает несколько фактических ошибок при ответе. С затруднением отвечает на дополнительные вопросы.

Неудовлетворительно - 0-4 балла - недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций - обучающийся дал ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание дисциплины, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя

Критерии оценивания эссе

Отлично - высокий уровень освоения проверяемых компетенций:

- тезис, соответствующий теме эссе, четко сформулирован во введении, проблема, заложенная в тексте, полностью раскрыта;
- выдвинутый тезис логично, связно и полно доказывается в основной части;
- заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части;
- работа с точки зрения композиции не содержит ошибок. Текст имеет четкую логическую структуру;



- демонстрируется владение терминологическим аппаратом дисциплины необходимым для раскрытия темы;  
- работа практически не имеет ошибок с точки зрения лексического и грамматического оформления.  
Хорошо - средний уровень освоения проверяемых компетенций:  
- тезис, соответствующий теме эссе, четко сформулирован во введении,  
- проблема, заложенная в тексте, в целом раскрыта;  
- выдвинутый тезис доказывается в основной части логично, связно, но недостаточно полно;  
- заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части.  
- в целом структура текста логична и соответствует теме, но не лишена 1–2 логических недочетов. Средства логической связи используются не всегда.  
- терминологический состав текста соответствует заданной теме. Наблюдаются неточности в использовании терминов.  
Построение грамматических структур в целом не затрудняет общее понимание текста и (или) присутствуют ошибки (3-6 на страницу).  
Удовлетворительно - базовый уровень освоения проверяемых компетенций:  
- тезис во введении сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме,  
- проблема, заложенная в тексте, раскрыта частично;  
- выдвинутый тезис в основной части доказывается недостаточно логично, убедительно и последовательно;  
- выводы не полностью соответствуют содержанию основной части.  
- в целом текст не имеет четкой структуры. Присутствуют многочисленные нарушения связности или логики текста. Средства логической связи используются редко или не используются.  
- демонстрируется недостаточное владение терминологическим аппаратом дисциплины, необходимым для раскрытия темы.  
Наблюдаются ошибки в построении грамматических структур, в том числе затрудняющие общее понимание текста и (или) присутствуют ошибки (7-10 на страницу).  
Неудовлетворительно - недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций:  
- тезис во введении не сформулирован, или не соответствует теме эссе,  
- заложенная в тексте проблема не раскрыта;  
- в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы;  
- выводы отсутствуют или не связаны с аргументацией основной части.  
- Текст не имеет четкой логической структуры. Отсутствует или неправильно выполнено смысловое членение текста, нарушающее логичность структуры. Имеются серьезные нарушения - связности текста и/или многочисленные ошибки в употреблении средств логической связи  
- Демонстрируется слабое владение терминологическим аппаратом дисциплины или терминология дисциплины не использована. Наблюдаются ошибки в построении грамматических структур, в том числе значительно затрудняющие общее понимание текста и (или) присутствуют ошибки (более 10 на страницу).  
Максимальный балл за эссе - 9 баллов.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Рекомендуемая литература

### 7.3 Перечень информационных технологий

#### 7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Reader

LMS Moodle

#### 7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: <http://e.lanbook.com/>

Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО ДиректмедиаПабблишинг. – URL: <http://biblioclub.ru/>.

Юрайт [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: <https://biblio-online.ru>

Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА- М. – URL: <http://znanium.com/>

BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. – URL: <https://www.book.ru/>.

eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон.б-ка. – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Политический менеджмент" по направлению подготовки (специальности)  
41.03.04 "Политология" направленности (профилю) Политические и электоральные технологии ФГБОУ ВО  
«ЧелГУ»

стр. 10

ИНФОРМИО [Электронный ресурс] : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими материалами]. – URL: <http://www.informio.ru/>.

Национальная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс] : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>

Президентская библиотека : электронная национальная библиотека [Электронный ресурс]: сайт / ФГБУ Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина. – Санкт-Петербург, 2007 – . – URL: <https://www.prlib.ru/>.

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования (ноутбук, проектор, экран, колонки) и учебно-наглядных пособий (презентации по основным разделам дисциплины).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

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

Самостоятельная подготовка студента к лекциям по дисциплине в первую очередь предполагает повторение законспектированного материала предыдущей лекции. Это помогает лучше понять материал новой лекции, опираясь на предшествующие знания. Преподаватель может стимулировать чтение конспекта предыдущей лекции с помощью проведения устного или письменно экспресс-опроса студентов по ее содержанию в начале следующей лекции. Важным в период подготовки к лекционным занятиям является научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект должен быть грамотным, т.е. включать только самое основное, с использованием системы знаков, сокращений и выделений.

Изучение теоретических основ дисциплины и ее разделов предполагает осмысление учебного материала, предъявляемого на лекциях. Используя электронную библиотечную базу, студенты изучают основную литературу. Для закрепления знаний по каждому разделу проводятся устные групповые опросы, контрольные работы с заданиями первого и второго уровня сложности и тестирование. Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно изучаются научные статьи, монографии и проч. Легче освоить курс, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько простых упражнений на данную тему или ответить на вопросы для самоконтроля, предложенные преподавателем по каждой теме. В некоторых случаях на лекциях может использоваться устный групповой опрос, выявляющий степень понимания и усвоения теоретического материала.

Практические занятия играют важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с преподавателем. Практические занятия призваны углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции в обобщенной форме, и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности. Они развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания студентов и выступают как средства оперативной обратной связи. Для плодотворной работы необходимо скрупулезно изучить соответствующие разделы рекомендованной учебной литературы, внимательно прочитать и проанализировать первоисточники, научную литературу (монографии и статьи), обратиться к энциклопедическим изданиям. Необходимо вести тщательный конспект изучаемого материала, в котором должны быть зафиксированы материалы источников, кроме того, следует обращать внимание на сноски на страницы или иные части произведения (глава, пункт, строка и др.).

На основе изучения учебной и научной литературы студенты выполняют рефераты, пишут эссе, готовят доклады для выступления на семинарских занятиях.

Рекомендации по работе с литературой.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.



Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме. При работе с источниками и литературой студенту необходимо:

1. Определиться с выбором источников и литературы. Правильный вариант рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в вопросах к семинарским занятиям, самостоятельной работе.
2. При изучении материала следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего – т.е. в такой степени, чтобы студент мог объяснить изученный материал своими словами.
3. Особое внимание следует обратить на основные понятия курса и новые, неизвестные слова и определения.
4. Необходимо вести записи во время изучения источников и литературы.
5. Желательно выписывать выходные данные по изучаемым книгам (при написании курсовых и дипломных работ это позволит облегчить задачу и сэкономить время).
6. Если книга является собственностью студента, то допускается делать на полях или в конце книги краткие пометки с указанием страниц в тексте автора.

Самостоятельная работа с источниками и литературой предполагает следующие формы ведения записей:

1. План – наиболее краткая форма. Подразумевает перечень вопросов, раскрывающих структуру произведения, логику автора, способствует лучшей ориентации в содержании. Может быть кратким или развернутым, содержать схемы, выноски и т.п.
2. Тезисы – сжатое изложение основных идей прочитанного произведения, содержащее самое главное (выводы и обобщения).
3. Выписки – записи текста из книги: теоретических положений, статистических данных, и пр., имеющих значение для студента. Главное преимущество этой формы состоит в точности воспроизведения текста источника, удобстве пользования записями при последующей работе, в накоплении обобщений и фактического материала. Выписки полезны для повторения, освежения в памяти прочитанного, для быстрой мобилизации знаний. Могут быть дословными (цитаты) и свободными, когда мысли автора излагаются словами студента.
4. Аннотация – краткое обобщение содержания источника после его полного прочтения. Данная форма полезна для структурирования и обобщения в памяти прочитанного материала, для последующей быстрой мобилизации знаний.
5. Конспект – наиболее полная, подробная, последовательная и предпочтительная форма записи, которая выделяет самое основное в изучаемом тексте, сосредотачивает внимание на наиболее существенном, в кратких и четких формулировках обобщает важные положения. Важной особенностью конспекта является система ссылок на источники, страницы, разделы и т.п., а также выделение цветом, линиями, пунктиром и т.д. Конспект логически делится на части; допускаются пометки, записи и примечания на полях; использование системы знаков, удобных для студента и понятных для проверяющего конспект; применение таблиц, рисунков, графиков, схем и т.д. Может быть текстовым (запись ведется в соответствии с расположением материала в источнике) и тематическим (в соответствии с заданной темой).
6. Реферат – краткое изложение содержания книги, научной работы или доклад за заданную тему на основе критического образа литературных источников.

Рекомендации по подготовке к написанию контрольной работы

При подготовке к контрольной работе по теме/разделу дисциплины студент должен:

1. Повторить изученный на лекциях и практических занятиях материал с помощью имеющихся конспектов, учебных пособий, научных статей и монографий и др.
2. Восполнить пробелы в знаниях (если по каким-либо причинам таковые имеются) путем переписывания конспектов у одногруппников, самостоятельного изучения раздела/темы/вопроса/части вопроса и т.д., консультирования с преподавателем.
3. Особое внимание следует уделить повторению основных понятий и определений дисциплины, а также ключевым моментам изучаемых концепций.

Советы по подготовке к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации дисциплине студенту следует:

1. В полной мере использовать имеющиеся материалы конспектов лекций и семинаров, учебников, статей, монографий и первоисточников.
2. Особое внимание уделить понятийному аппарату дисциплины.
3. Использовать возможность получения консультации у преподавателя.
4. Начинать подготовку следует с тех вопросов, разделов и т.д., которые студент знает меньше всего.
5. При подготовке активно применять метод самоконтроля (проговаривать материал вслух или про себя, делать дополнительные записи, схемы, таблицы и т.д.).



В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MS Office365, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применяться компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

## **10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.