

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

И.О. проректора по УМР

В.В. Зубов
20.11.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.01 РАЗВИТИЕ НАВЫКОВ КРИТИЧЕСКОГО МЫШЛЕНИЯ

Направление подготовки:

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль

«Стратегические коммуникации: государство и бизнес»

год набора: 2025

Одобрена на заседании кафедры

Философии и культурологии

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Беляев В.П.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024 г.

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

факультета геологии и геофизики

(название факультета)

Председатель

(подпись)

к. г.-м.н., доц. Вандышева К. В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 11.10.2024 г.

(Дата)

Екатеринбург

Авторы: Беляев В. П., доцент, к.ф.н., Гладкова И. В., к.ф.н.

Рабочая программа дисциплины **«Развитие навыков критического мышления»** согласована с выпускающей кафедрой **Иностранных языков и деловой коммуникации**

Заведующая кафедрой


подпись

Л. Г. Юсупова
И.О. Фамилия

**Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)
«Развитие навыков критического мышления»**

Трудоемкость дисциплины: 4 з. е., 144 час.

Форма промежуточной аттестации –зачет.

Цель дисциплины: развитие критического мышления как интеллектуальной основы профессиональной деятельности будущего магистра.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

универсальные

– способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);

Результат изучения дисциплины:

знать:

– сущность, особенности и методы критического мышления, методологию системного подхода;

– приемы анализа критической ситуации, системного подхода в выработке стратегий решения проблемных ситуаций;

уметь:

– выявлять проблемные ситуации на основе системного подхода, оценивать их преимущества и риски;

– анализировать проблемные ситуации, вырабатывать стратегию действий; критически оценивать надежность информационных источников;

владеть:

– навыками разработки стратегий решения проблемных ситуаций на основе системного подхода;

– навыками критического анализа проблемных ситуаций.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью освоения учебной дисциплины (модуля) «Развитие навыков критического мышления» является развитие критического мышления как интеллектуальной основы профессиональной деятельности будущего магистра.

Для достижения указанной цели необходимо:

- ознакомление с наиболее значительными теоретическими и методологическими основами критического мышления;
- формирование на этой основе приемов и навыков критического мышления,
- развитие навыков использования технологии критического мышления в работе;
- становление важных профессионально-значимых качеств: готовность к коммуникации, способность принимать решения и формировать стратегию личностного развития.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины (модуля) «Развитие навыков критического мышления» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	3		
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<i>знать</i>	– сущность, особенности и методы критического мышления, методологию системного подхода; – приемы анализа критической ситуации, системного подхода в выработке стратегий решения проблемных ситуаций;	УК-1.1 Понимает суть проблемной ситуации, формулирует проблему
	<i>уметь</i>	- выявлять проблемные ситуации на основе системного подхода, оценивать их преимущества и риски; – анализировать проблемные ситуации, вырабатывать стратегию действий; критически оценивать надежность информационных источников;	УК-1.2. Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски.
	<i>владеть</i>	- навыками разработки стратегий решения проблемных ситуаций на основе системного подхода; - навыками критического анализа проблемных ситуаций.	

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина (модуль) «Развитие навыков критического мышления» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению **38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»**, профилю **«Стратегические коммуникации: государство и бизнес»**

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
кол-во з.е.	часы								
	общая	лекции	практ. зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
очная форма обучения									
4	144		18		99	27			
очно-заочная форма обучения									
4	144		8		132	4			
заочная форма обучения									
4	144		8		132	4			

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов *очной* формы обучения:

№	Раздел, тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. работы		
Раздел I. Сущность и особенности критического мышления						
1	Тема 1. Критическое мышление как интеллектуальная основа профессиональных компетенций будущего магистра		1			10
2	Тема 2. Понятие «критическое мышление» и его характеристики		1			10
Раздел II. Развитие представлений о критическом мышлении в истории философии и науки						
3	Тема 3. Социально-культурные предпосылки возникновения критического мышления в философии Древнего Востока и Античности		2			12
4	Тема 4. Формирование системного подхода к критическому мышлению в философии Нового времени		2			12
5	Тема 5. Основные тенденции формирования целостного представления о критическом мышлении в философии и науке XIX-XX веков		2			12
Раздел III. Методология развития навыков критического мышления						
6	Тема 6. Методология развития навыков критического мышления. Алгоритм принятия решений		3			14
7	Тема 7. Технология развития критического мышления. Эффективные приемы (методы)		3			14

	развития критического мышления					
8	Тема 8. Формы развития навыков критического мышления. Апробация полученных знаний		4			15
	ИТОГО		18			99

Для студентов очно-заочной формы обучения:

№	Раздел, тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. работы		
Раздел I. Сущность и особенности критического мышления						
1	Тема 1. Критическое мышление как интеллектуальная основа профессиональных компетенций будущего магистра		1			17
2	Тема 2. Понятие «критическое мышление» и его характеристики		1			17
Раздел II. Развитие представлений о критическом мышлении в истории философии и науки						
3	Тема 3. Социально-культурные предпосылки возникновения критического мышления в философии Древнего Востока и Античности		1			17
4	Тема 4. Формирование системного подхода к критическому мышлению в философии Нового времени		1			17
5	Тема 5. Основные тенденции формирования целостного представления о критическом мышлении в философии и науке XIX-XX веков		1			16
Раздел III. Методология развития навыков критического мышления						
6	Тема 6. Методология развития навыков критического мышления. Алгоритм принятия решений		1			16
7	Тема 7. Технология развития критического мышления. Эффективные приемы (методы) развития критического мышления		1			16
8	Тема 8. Формы развития навыков критического мышления. Апробация полученных знаний		1			16
9	Подготовка к зачету					4
	ИТОГО		8			136

Для студентов заочной формы обучения:

№	Раздел, тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. работы		
Раздел I. Сущность и особенности критического мышления						
1	Тема 1. Критическое мышление как интеллектуальная основа профессиональных компетенций будущего магистра		1			17

2	Тема 2. Понятие «критическое мышление» и его характеристики		1			17
Раздел II. Развитие представлений о критическом мышлении в истории философии и науки						
3	Тема 3. Социально-культурные предпосылки возникновения критического мышления в философии Древнего Востока и Античности		1			17
4	Тема 4. Формирование системного подхода к критическому мышлению в философии Нового времени		1			17
5	Тема 5. Основные тенденции формирования целостного представления о критическом мышлении в философии и науке XIX-XX веков		1			16
Раздел III. Методология развития навыков критического мышления						
6	Тема 6. Методология развития навыков критического мышления. Алгоритм принятия решений		1			16
7	Тема 7. Технология развития критического мышления. Эффективные приемы (методы) развития критического мышления		1			16
8	Тема 8. Формы развития навыков критического мышления. Апробация полученных знаний		1			16
9	Подготовка к зачету					4
	ИТОГО		8			136

5.2. Содержание учебной дисциплины

Раздел I. Сущность и особенности критического мышления

Тема 1. Критическое мышление как интеллектуальная основа профессиональных компетенций будущего магистра

Связь критического мышления с творческим мышлением и проблемным мышлением. Практическое значение критического мышления в условиях глобализации современного общества. Признаки критического мышления. Понятие и функции *рефлексии*. Рефлексия как главная характеристика творчества, средство саморазвития, условие личностного роста. Особенности личностной рефлексии: сущность, концепции. Рефлексия и самосознание.

Тема 2. Понятие «критическое мышление» и его характеристики

Отличие «критического мышления» от «докритического мышления» и «некритического мышления». Структура критического мышления: цель, проблема, допущения (гипотеза), точка зрения (позиция), данные (информация), концепции (идеи), выводы, интерпретации, следствия. Особенности критического мышления: самостоятельность, информационность, проблемность, документированность и социальность. Критерии критического мышления: альтернативность, комплексность, перспективность, интегративность.

Раздел II. Развитие представлений о критическом мышлении в истории философии и науки

Тема 3. Социально-культурные предпосылки возникновения критического мышления в философии Древнего Востока и Античности

Элементы критического мышления в философии Древнего Востока (на примере учения Конфуция и буддизма). Зарождение критического мышления в философских школах Античности: ранняя натурфилософия Милетской школы и Пифагора, элейская школа, Сократ, Платон, Аристотель, скептицизм, стоицизм.

Тема 4. Формирование системного подхода к критическому мышлению в философии Нового времени

Идеи критического мышления в схоластике Ф. Аквинского и пантеизм Возрождения (Дж. Бруно, Н. Кузанский, Н. Коперник). Эмпиризм Ф. Бекона, и рационализм Р. Декарта. Критическая философия И. Канта.

Тема 5. Основные тенденции формирования целостного представления о критическом мышлении в философии и науке XIX-XX веков

Становление критического мышления в постклассической философии XIX века (позитивизм, иррационализм, марксизм). Основные тенденции развития философии и науки XX века (социоцентризм и культуроцентризм, детерминизм и релятивизм, модернизм и постмодернизм, междисциплинарный подход).

Раздел III. Методология развития навыков критического мышления

Тема 6. Методология развития навыков критического мышления. Алгоритм принятия решений

Алгоритм принятия решений. Выбор темы. Обзор мнений. Сбор информации. Использование опыта. Анализ фактов. Определение критериев. Выдвижение гипотезы. Выявление тенденций. Выявление сложностей, противоречий и последствий. Предварительные результаты. Обратная связь. Построение системы знаний.

Тема 7. Технология развития критического мышления. Эффективные приемы (методы) развития критического мышления

Эффективные приемы (методы) развития критического мышления. Индивидуальные методы: когнитивная карта, концептуальная таблица, кластеры. Групповые методы: мозговой штурм, перекрестная дискуссия, «сократическая беседа».

Тема 8. Формы развития навыков критического мышления. Апробация полученных знаний

Критерии, показатели, уровни развития критического мышления. Факторы, определяющие суть компетенции критического мышления. Прогностические способности как показатель уровня развития критического мышления. Социальный и мировоззренческий аспекты критичности ума. Диагностический инструментарий исследования критического мышления будущего магистра.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:
репродуктивные (работа с книгой);
активные (доклад, работа с информационными ресурсами, тест);
интерактивные (дискуссия).

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Развитие навыков критического мышления» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», профиля «Стратегические коммуникации: государство и бизнес»*

Форма контроля самостоятельной работы студентов – доклад, тест, дискуссия, зачет.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: доклад, тест, дискуссия.

№ п/п	Раздел, тема	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
Раздел I. Сущность и особенности критического мышления			
1	Тема 1. Критическое мышление как интеллектуальная основа профессиональных компетенций будущего магистра	знать: – сущность, особенности и методы критического мышления, методологию системного подхода; – приемы анализа критической ситуации, системного подхода в выработке стратегий решения проблемных ситуаций; уметь: - выявлять проблемные ситуации на основе системного подхода, оценивать их преимущества и риски; владеть: - навыками разработки стратегий решения проблемных ситуаций на основе системного подхода;	Доклад
2	Тема 2. Понятие «критическое мышление» и его характеристики	знать: – сущность, особенности и методы критического мышления, методологию системного подхода; – приемы анализа критической ситуации, системного подхода в выработке стратегий решения проблемных ситуаций; уметь: - выявлять проблемные ситуации на основе системного подхода, оценивать их преимущества и риски; – анализировать проблемные ситуации, вырабатывать стратегию действий; критически оценивать надежность информационных источников; владеть: - навыками разработки стратегий решения проблемных ситуаций на основе системного подхода;	
Раздел II. Развитие представлений о критическом мышлении в истории философии и науки			
3	Тема 3. Социально-культурные предпосылки возникновения критического мышления в философии Древнего Востока и Античности	знать: – сущность, особенности и методы критического мышления, методологию системного подхода; – приемы анализа критической ситуации, системного подхода в выработке стратегий решения проблемных ситуаций; уметь: - выявлять проблемные ситуации на основе системного подхода, оценивать их преимущества и риски; – анализировать проблемные ситуации, вырабатывать стратегию действий; критически оценивать надежность информационных источников; владеть: - навыками разработки стратегий решения проблемных ситуаций на основе системного подхода;	Тест

		- навыками критического анализа проблемных ситуаций.	
4	Тема 4. Формирование системного подхода к критическому мышлению в философии Нового времени	знать: – сущность, особенности и методы критического мышления, методологию системного подхода; – приемы анализа критической ситуации, системного подхода в выработке стратегий решения проблемных ситуаций; уметь: - выявлять проблемные ситуации на основе системного подхода, оценивать их преимущества и риски; – анализировать проблемные ситуации, вырабатывать стратегию действий; критически оценивать надежность информационных источников; владеть: - навыками разработки стратегий решения проблемных ситуаций на основе системного подхода; - навыками критического анализа проблемных ситуаций.	
5	Тема 5. Основные тенденции формирования целостного представления о критическом мышлении в философии и науке XIX-XX веков	знать: – сущность, особенности и методы критического мышления, методологию системного подхода; – приемы анализа критической ситуации, системного подхода в выработке стратегий решения проблемных ситуаций; уметь: - выявлять проблемные ситуации на основе системного подхода, оценивать их преимущества и риски; – анализировать проблемные ситуации, вырабатывать стратегию действий; критически оценивать надежность информационных источников; владеть: - навыками разработки стратегий решения проблемных ситуаций на основе системного подхода; - навыками критического анализа проблемных ситуаций.	
Раздел III. Методология развития навыков критического мышления			
6	Тема 6. Методология развития навыков критического мышления. Алгоритм принятия решений	знать: – сущность, особенности и методы критического мышления, методологию системного подхода; – приемы анализа критической ситуации, системного подхода в выработке стратегий решения проблемных ситуаций; уметь: - выявлять проблемные ситуации на основе системного подхода, оценивать их преимущества и риски; – анализировать проблемные ситуации, вырабатывать стратегию действий; критически оценивать надежность информационных источников; владеть: - навыками разработки стратегий решения проблемных ситуаций на основе системного подхода; - навыками критического анализа проблемных ситуаций.	Дискуссия, доклад
7	Тема 7. Технология развития критического мышления. Эффективные приемы (методы) развития критического мышления	знать: – сущность, особенности и методы критического мышления, методологию системного подхода; – приемы анализа критической ситуации, системного подхода в выработке стратегий решения проблемных ситуаций; уметь:	

		- выявлять проблемные ситуации на основе системного подхода, оценивать их преимущества и риски; – анализировать проблемные ситуации, вырабатывать стратегию действий; критически оценивать надежность информационных источников; владеть: - навыками разработки стратегий решения проблемных ситуаций на основе системного подхода; - навыками критического анализа проблемных ситуаций.	
8	Тема 8. Формы развития навыков критического мышления. Апробация полученных знаний	знать: – сущность, особенности и методы критического мышления, методологию системного подхода; – приемы анализа критической ситуации, системного подхода в выработке стратегий решения проблемных ситуаций; уметь: - выявлять проблемные ситуации на основе системного подхода, оценивать их преимущества и риски; – анализировать проблемные ситуации, вырабатывать стратегию действий; критически оценивать надежность информационных источников; владеть: - навыками разработки стратегий решения проблемных ситуаций на основе системного подхода; - навыками критического анализа проблемных ситуаций.	

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины – проводится в форме зачета.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине (модулю).

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся по учебной дисциплине в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

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

Алгоритм работы обучающихся для качественного усвоения дисциплины (модуля) включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины (модуля), что позволит правильно сориентироваться в содержании дисциплины (модуля), системе требований, предъявляемых к обучающемуся со стороны преподавателя.

2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) и (или) лабораторным занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

10.1 Литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Беляев В.П., Гладкова И.В. Развитие навыков критического мышления [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для магистрантов всех направлений и специализаций / Беляев В.П., Гладкова И.В. - Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2019. - 23 с. — Эл. издание, НБ УГГУ.	Эл. ресурс
2	Лифанова Т. Ю. Критическое мышление: учебное пособие / Изд. КазНУ им. аль-Фараби. Алматы: 2015. - 176 с. Режим доступа: https://20210424131690/kriticheskoe-mishlenie-lifanova-t-u-2015.html	Эл. ресурс
3	Орлова С. Н. Развитие творческого мышления личности [Электронный ресурс] : монография / Электрон. дан. — Красноярск: СибГТУ, 2014. — 196 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/60811 .	Эл. ресурс
4	Столярова В. А. Психология понятийного мышления [Электронный ресурс] : 2018-07-13 / В.А. Столярова. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 64 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/107962	Эл. ресурс
5	Паронджанов В. Д. Учись писать, читать и понимать алгоритмы. Алгоритмы для правильного мышления. Основы алгоритмизации [Электронный ресурс] / В.Д. Паронджанов. — Электрон. дан. — Москва: ДМК Пресс, 2012. — 520 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/4155 .	Эл. ресурс
6	Ларионов И. К. Невербальное мышление (От мышления словами к мышлению смысловыми идентификациями) [Электронный ресурс] / И.К. Ларионов. — Электрон. дан. — Москва: Дашков и К, 2018. — 376 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/103734 .	Эл. ресурс
7	Теория и методика развития творческого мышления Выпуск 4: [Электронный ресурс]: сборник научных трудов / под ред. Горева П.М., Утёмова В.В., Зиновкина М.М.. — Электрон. дан. — Киров: АНО ДПО МЦИТО, 2013. — 52 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/52026	Эл. ресурс

11. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Ресурсы сети Интернет:

Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Информационные справочные системы:

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

Современные профессиональные базы данных:

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

12. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО

ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО), ИСПОЛЪЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2013

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Реализация данной учебной дисциплины (модуля) осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины (модуля), соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

14. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины (модуля) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины (модуля) используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (модулю) (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины (модуля) конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины (модуля) и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины (модуля) и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по УМР

В.В. Зубов

20.11.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.02 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление подготовки:

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль):

Стратегические коммуникации: государство и бизнес

год набора: 2025

Одобрена на заседании кафедры

Иностранных языков и деловой

коммуникации

(название кафедры)

Зав. кафедрой

д-р филол. наук Юсупова Л. Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 10.09.2024 г.

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

факультета геологии и геофизики

(название факультета)

Председатель

к. г.-м.н., доц. Вандышева К. В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 11.10.2024 г.

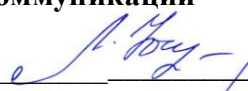
(Дата)

Екатеринбург

Автор: Безбородова С. А., к.п.н.

Рабочая программа дисциплины согласована с выпускающей кафедрой
иностранных языков и деловой коммуникации

Заведующий кафедрой


подпись

Л. Г. Юсупова

И.О. Фамилия

Аннотация рабочей программы дисциплины «Профессиональный иностранный язык»

Трудоемкость дисциплины: 6 з.е., 216 часов.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Цель дисциплины: повышение уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, развитие и совершенствовании у магистрантов иноязычной профессионально-ориентированной коммуникативной компетенции, которая позволит осуществлять иноязычное общение в своей профессиональной сфере для решения профессиональных задач, а также для реализации научно-практического обмена с зарубежными партнерами в рамках профессиональной деятельности, и для дальнейшего самообразования и проведения научных исследований в профессиональной сфере.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

универсальные:

- способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- лексико-грамматические явления иностранного языка научно-профессиональной сферы для общения на профессиональные темы;
- правила оформления и составления различной документации на иностранном языке в рамках профессиональной деятельности;
- терминологию профессиональных текстов;
- иноязычные лексико-грамматические структуры свойственные научному стилю устной и письменной речи;
- основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т. д.).

Уметь:

- пользоваться иностранными языками, как средством профессионального общения;
- участвовать в диалоге, дискуссии на профессиональные темы с носителями языка;
- совершенствовать различные виды речевой деятельности (письмо, чтение, говорение, аудирование) на английском языке по профессиональной тематике;
- извлекать информацию из текстов, прослушиваемых в ситуациях научного и профессионального общения (доклад, лекция, интервью, дебаты и другие);
- аннотировать и реферировать тексты по специальности на иностранном языке;
- составлять краткие научные сообщения, тезисы докладов, статьи на английском языке;
- использовать мультимедийные средства и иноязычный контент глобальных сетевых ресурсов для профессионального роста.

Владеть:

- основными приемами аннотирования, реферирования, адекватного перевода профессионально-ориентированной литературы;
- навыками работы с Интернет-технологиями для выбора оптимального режима получения информации, с англоязычными источниками информации и подготовки докладов на иностранном языке для участия в международных мероприятиях;
- опытом использования иностранным языком, как средством профессионального общения;

- приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы;
- умением применять полученные знания в своей будущей профессиональной деятельности.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Профессиональный иностранный язык» является повышение уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, развитие и совершенствовании у магистрантов иноязычной профессионально-ориентированной коммуникативной компетенции, которая позволит осуществлять иноязычное общение в своей профессиональной сфере для решения профессиональных задач, а также для реализации научно-практического обмена с зарубежными партнерами в рамках профессиональной деятельности, и для дальнейшего самообразования и проведения научных исследований в профессиональной сфере.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- поддержание ранее приобретенных навыков и умений иноязычного общения и их использования как базы для развития коммуникативной компетенции в сфере профессиональной деятельности;
- формирование и развитие умений общения в профессиональной сфере, необходимых для освоения зарубежного опыта в изучаемой и смежных областях знаний, а также для дальнейшего самообразования;
- овладение терминологией по данному курсу и развитие умений правильного и адекватного использования этой терминологии;
- развитие умений составления и представления презентационных материалов, технической и научной документации, используемых в профессиональной деятельности;
- формирование и развитие умений чтения и письма, необходимых для ведения деловой корреспонденции и технической документации;
- изучение особенностей межкультурного, делового и профессионального этикета и развитие умений использования этих знаний в профессиональной деятельности;
- развитие профессионально значимых умений и опыта иноязычного общения во всех видах речевой деятельности профессионального общения;
- расширение словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной деятельности в соответствии со специализацией и направлениями профессиональной деятельности с использованием иностранного языка;
- формирование умения самостоятельно работать со специальной литературой на иностранном языке с целью получения профессиональной информации;

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Профессиональный иностранный язык» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Компетенция	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
- способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<i>знать</i>	- лексико-грамматические явления иностранного языка научно-профессиональной сферы для общения на профессиональные темы; - правила оформления и составления различной документации на иностранном языке в рамках профессиональной деятельности; - терминологию профессиональных текстов; - иноязычные лексико-грамматические структуры свойственные научному стилю	УК-4.1 Способен устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для академического и профессионального взаимодействия УК-4.2 Владеет навыками создания на русском и иностранном языках письменных и устных текстов научного и официально-делового стилей речи для обеспечения

		устной и письменной речи; - основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т.д.).	профессиональной деятельности
	<i>уметь</i>	- пользоваться иностранными языками, как средством профессионального общения; - участвовать в диалоге, дискуссии на профессиональные темы с носителями языка; - совершенствовать различные виды речевой деятельности (письмо, чтение, говорение, аудирование) на английском языке по профессиональной тематике; - извлекать информацию из текстов, прослушиваемых в ситуациях научного и профессионального общения (доклад, лекция, интервью, дебаты и другие) - аннотировать и реферировать тексты по специальности на иностранном языке; - составлять краткие научные сообщения, тезисы докладов, статьи на английском языке; - использовать мультимедийные средства и иноязычный контент глобальных сетевых ресурсов для профессионального роста.	
	<i>владеть</i>	- основными приемами аннотирования, реферирования, адекватного перевода профессионально-ориентированной литературы; -навыками работы с Интернет-технологиями для выбора оптимального режима получения информации, с англоязычными источниками информации и подготовки докладов на иностранном языке для участия в международных мероприятиях; - опытом использования иностранным языком, как средством профессионального общения; - приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы; - умением применять полученные знания в своей будущей профессиональной деятельности.	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
кол-во з.е.	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
очная форма обучения									
6	216	-	36		153		27	-	-
очно-заочная форма обучения									
6	216	-	18		189		9	-	-
заочная форма обучения									
6	216	-	12		195		12	-	-

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1	Представление и знакомство		6			25
2	Деловая переписка		6			25
3	Наука и образование		6			25
4	Чтение и перевод научной литературы по направлению исследования		6			26
5	Аннотирование научных статей.		6			26
6	Основные правила презентации научно-технической информации		6			26
7	Подготовка к экзамену					27
8	<i>Итого:</i> 216 ч.		36			180

Для студентов очно-заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1	Представление и знакомство		2			31
2	Деловая переписка		4			31
3	Наука и образование		2			31
4	Чтение и перевод научной литературы по направлению исследования		4			32
5	Аннотирование научных статей.		4			32
6	Основные правила презентации научно-технической информации		2			32
7	Подготовка к экзамену					9
8	Итого: 216 ч.		18			198

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1	Представление и знакомство		2			32
2	Деловая переписка		2			32
3	Наука и образование		2			32
4	Чтение и перевод научной литературы по направлению исследования		2			33
5	Аннотирование научных статей.		2			33
6	Основные правила презентации научно-технической информации		2			33
7	Подготовка к экзамену					12
8	Итого: 216 ч.		12			207

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1: Представление и знакомство.

Автобиография, характеристика, рекомендации. Описание своих достоинств и умений (резюме). Устройство на работу.

Систематизация грамматического материала: Система времен английского глагола действительного залога. Формы выражения будущего времени в придаточных предложениях условия и времени.

Тема 2: Деловая переписка.

Структура письма. Электронная почта. Содержание и стиль письма. Виды писем. Деловой этикет, оформление деловой корреспонденции, принятые формулировки, обращения и сокращения. Основные правила оформления электронной переписки.

Систематизация грамматического материала: Категория страдательного залога английского глагола. Образование форм.

Тема 3: Наука и образование.

Участие в международной конференции. Возможности карьерного роста молодого специалиста.

Систематизация грамматического материала: Модальные глаголы can, could, to be able to, must, have to, will, shall, should, ought to, may, might.

Тема 4: Чтение и перевод научной литературы по направлению исследования: Аналитическое чтение с целью отбора существенно значимой и второстепенной информации. Изучающее чтение с целью извлечения научно значимой информации из текстов широкого и узкого профиля изучаемого профиля. Изучающее чтение с выделением главных компонентов содержания текста на основе выделения его логико-смысловых структур и последующим сжатием информации. Работа с отраслевыми словарями и справочниками.

Систематизация грамматического материала: Сослагательное наклонение. Три типа условных предложений.

Тема 5: Аннотирование научных статей.

Аннотация и реферат: общее и различия. Аннотирование профессионально - ориентированных текстов. Виды аннотаций. Схема аннотационного анализа. Написание аннотации на иностранном языке к научной статье на русском языке, соответствующей профилю подготовки. Приемы аналитико-синтетической переработки информации: смысловый анализ текста по абзацам, вычленение единиц информации и составление плана реферируемого документа в сжатой форме.

Систематизация грамматического материала: Синтаксис: Побудительные предложения, восклицательные предложения, вопросительные предложения.

Тема 6: Основные правила презентации научно-технической информации.

Начало презентации, установление контакта с аудиторией. Логическая структура выступления. Умение отвечать на вопросы. Использование технических средств в презентации. Виды презентаций и выступлений. Представление своей компании. Организация встречи. Экскурсия по организации. Встречи с руководителями подразделений.

Систематизация грамматического материала: Синтаксис: Сложные предложения. Прямая и косвенная речь. Согласование времен в английском предложении. Сравнительно-сопоставительные конструкции и обороты в предложении. Типы придаточных предложений и способы их связи.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает использование традиционных базисных и инновационных образовательных технологий, обеспечивающих формирование иноязычной коммуникативной компетенции студентов:

- репродуктивные (устные опросы, работа с книгой);
- активные (доклад, практико-ориентированное задание, тест);
- интерактивные (ролевая игра).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Профессиональный иностранный язык» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся.*

Формы контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом занятии, опрос, доклад, ролевая игра, практико-ориентированное задание, тест, экзамен.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: опрос, ролевая игра, практико-ориентированное задание, тест, доклад.

<i>№ п/п</i>	<i>Тема</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	Тема 1: Представление и знакомство.	<i>Знать:</i> - лексико-грамматические явления иностранного языка научно-профессиональной сферы для общения на профессиональные темы; <i>Уметь:</i> - пользоваться иностранными языками, как средством профессионального общения; <i>Владеть:</i> - опытом использования иностранным языком, как средством профессионального общения;	Ролевая игра
2	Тема 2: Деловая переписка.	<i>Знать:</i> - правила оформления и составления различной документации на иностранном языке в рамках профессиональной деятельности; <i>Уметь:</i> - совершенствовать различные виды речевой деятельности (письмо, чтение, говорение, аудирование) на английском языке по профессиональной тематике; <i>Владеть:</i> - приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы;	Практико-ориентированное задание
3	Тема 3: Наука и образование.	<i>Знать:</i> - иноязычные лексико-грамматические структуры свойственные научному стилю устной и письменной речи; <i>Уметь:</i> - извлекать информацию из текстов, прослушиваемых в ситуациях научного и профессионального общения (доклад, лекция, интервью, дебаты и другие) <i>Владеть:</i> - умением применять полученные знания в своей будущей профессиональной деятельности.	Тест
4	Тема 4: Чтение и перевод научной литературы по направлению исследования.	<i>Знать:</i> - терминологию профессиональных текстов; <i>Уметь:</i> - извлекать информацию из текстов, прослушиваемых в ситуациях научного и профессионального общения (доклад, лекция, интервью, дебаты и другие) <i>Владеть:</i> - основными приемами аннотирования, реферирования, адекватного перевода профессионально-ориентированной литературы;	Опрос
5	Тема 5: Аннотирование научных статей.	<i>Знать:</i> - терминологию профессиональных текстов; - основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т.д.). <i>Уметь:</i> - аннотировать и реферировать тексты по специальности на иностранном языке; - составлять краткие научные сообщения, тезисы докладов,	Опрос

		статьи на английском языке; <i>Владеть:</i> - основными приемами аннотирования, реферирования, адекватного перевода профессионально-ориентированной литературы;	
6	Тема 6: Основные правила презентации научно-технической информации	<i>Знать:</i> - терминологию профессиональных текстов; - иноязычные лексико-грамматические структуры свойственные научному стилю устной и письменной речи; <i>Уметь:</i> - составлять краткие научные сообщения, тезисы докладов, статьи на английском языке; - использовать мультимедийные средства и иноязычный контент глобальных сетевых ресурсов для профессионального роста. <i>Владеть:</i> -навыками работы с Интернет технологиями для выбора оптимального режима получения информации, с англоязычными источниками информации и подготовки докладов на иностранном языке для участия в международных мероприятиях;	Доклад

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.

4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

10 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Английский язык

10.1 Литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Безбородова С.А. Английский язык: деловое письмо: учебное пособие по английскому языку для магистрантов всех специальностей и направлений подготовки / С. А. Безбородова. – 2-е изд., испр. и доп. - Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. – 78 с.	10
2	Английский язык (Магистратура) [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.П. Фролова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2014. — 176 с. — 978-5-00032-068-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47417.html	Электронный ресурс
3	Афанасенко Е.П., Федякова И.В. «Пожарная безопасность». Учебное пособие по английскому языку для студентов 2 курса направления бакалавриата 280700 – «Техносферная безопасность» (ТБ) и факультета среднего профессионального образования специальности 280703 – «Пожарная безопасность» (ПБ), Екатеринбург, 2013. – 63 с.	30
4	Юсупова Л.Г. Английский язык [Текст]: учебно-методическое пособие для бакалавров направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент"; магистрантов направления подготовки 38.04.02 "Менеджмент" / Л.Г. Юсупова; Министерство образования и науки РФ, Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург: УГГУ, 2017. - 112 с.	10
5	Агабекян И.П. English for Managers. Английский язык для менеджеров: учебное пособие / И.П. Агабекян. - Москва: Проспект, 2008. - 352 с.	138
6	Агабекян И.П. Английский для менеджеров [Текст]: учебное пособие / И. П. Агабекян. - 9-е изд., испр. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2008. - 414 с.	97
7	Агабекян И.П. Английский язык для менеджеров: учебное пособие / Агабекян И. П. - 4-е изд., доп. и перераб. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2005. - 416 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 409.	44
8	Лукина Л.В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course [Электронный ресурс] : учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л.В. Лукина. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 136 с. — 978-5-89040-515-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/55003.html	Электронный ресурс
9	Анисимова А.Т. English for Business Communication [Электронный ресурс] : учебное пособие по деловому английскому языку для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент» / А.Т. Анисимова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2013. — 96 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/25955.html	Электронный ресурс
10	Access to the World of Business and Professional Communication. Study Guide for Blended Learning. Step I. (Modules I and II) : учебное пособие для обучающихся по образовательным программам направлений подготовки бакалавриата, реализуемым в ГУУ / Т. С. Путиловская, В. Н. Зайцева, Е. С. Павлюк [и др.] ; [под общей редакцией Т. С. Путиловской] ; Государственный университет управления, Кафедра иностранных языков. - Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 166 с. : табл. - (Бакалавриат) (ФГОС ВО). - ISBN 978-5-4497-0267-8 : 1839.00 р. - Текст : непосредственный. Перевод заглавия: Доступ к миру бизнеса и профессионального общения. Учебное пособие для смешанного обучения. Шаг I (модули I и II)	11

Немецкий язык

10.1 Литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Володина Л.М. Деловой немецкий язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.М. Володина. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 172 с. — 978-5-7882-1911-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61842.html	Электронный ресурс
2	Тельтевская Л.И. Немецкий язык. Ч. 1. Учебное пособие для студентов 1 курса инженерно-экономического факультета и факультета мировой экономики всех направлений и специальностей, Екатеринбург: Изд-во УГГУ 2016. – 70 с.	30
3	Тельтевская Л.И. Немецкий язык. Ч. 2. Учебное пособие для студентов 1 курса инженерно-экономического факультета и факультета мировой экономики всех направлений и специальностей, Екатеринбург: Изд-во УГГУ 2016. – 65 с.	30
4	Иванова Л.В. Немецкий язык для профессиональной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие для самостоятельной работы студентов/ Иванова Л.В., Снигирева О.М., Талалай Т.С.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 153 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30113 — ЭБС «IPRbooks»	Электронный ресурс
5	Немецкий язык для технических вузов = Deutsch für technische Hochschulen : учебник для студентов вузов, обучающихся по техническим направлениям подготовки (квалификация (степень) "бакалавр"), дисциплине "Немецкий язык" / Н. В. Басова [и др.] ; под ред. Т. Ф. Гайвоненко ; Федеральный институт развития образования. - 13-е изд., перераб. и доп. - Москва : Кнорус, 2017. - 510 с. - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 509	40
6	Грамматика современного немецкого языка [Текст]: учебник для вузов / [Л. Н. Григорьева и др.] ; послесл. Л. Н. Григорьевой ; С.-Петербург. гос. ун-т, Филолог. фак. - 2-е изд., стер. - Москва : Академия; Санкт-Петербург : Филологический факультет СПбГУ, 2013. - 243 с.	1

11 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Английский язык

Вид источника	Примеры: названия источников	Примеры: Ссылки
Медиа-источники	Электронные версии журналов: “Mining Magazine” “Mining Journal” “Oil and Gas Journal”	http://www.miningmagazine.com http://www.mining-journal.com http://ogj.com

Немецкий язык

Вид источника	Примеры: названия источников	Примеры: Ссылки
Официальные порталы	Официальный сайт Европейского Союза	http://www.europa.eu – Europa – the official website of the European Union
Медиа-источники	Электронные версии газет: “Spiegel” “Welt”	http://www.spiegel.de/wirtschaft http://www.welt.de/wirtschaft

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- Microsoft Windows 8.1 Professional
- Microsoft Office Professional 2013
- Лингафонное ПО Sanako Study 1200

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»;

ИСС «Академик» <https://dic.academic.ru> «Словари и энциклопедии».

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины (модуля) осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины (модуля), соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

14 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины (модуля) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины (модуля) используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (модулю) (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины (модуля) конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины (модуля) и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины (модуля) и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по УМР

В.В. Зубов
20.11.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.03 УПРАВЛЕНИЕ КОММУНИКАЦИЯМИ В СФЕРЕ БИЗНЕСА И ВЛАСТИ

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Стратегические коммуникации: государство и бизнес

год набора: 2025

Одобрена на заседании кафедры

*Иностранных языков и деловой
коммуникации*
(название кафедры)

Зав. кафедрой

д-р филол. наук Юсупова Л. Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 10.09.2024 г.

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

факультета геологии и геофизики
(название факультета)

Председатель

к. г.-м.н., доц. Вандышева К. В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 11.10.2024 г.

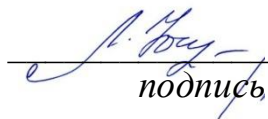
(Дата)

Екатеринбург

Авторы: Панова К.Д., к.п.н., доцент

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Управление коммуникациями в сфере бизнеса и власти» согласована с выпускающей кафедрой иностранных языков и деловой коммуникации

Заведующий кафедрой


подпись

Л.Г. Юсупова

Аннотация рабочей программы дисциплины «Управление коммуникациями в сфере бизнеса и власти»

Трудоемкость дисциплины: 4 з.е., 144 часов.

Форма промежуточной аттестации – экзамен

Цель дисциплины: изучение теоретико-методологических основ взаимодействия власти и бизнеса, особенностей государственно-частного партнерства в системе коммуникативного взаимодействия бизнеса и власти.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Управление коммуникациями в сфере бизнеса и власти» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» по профилю «Стратегические коммуникации: государство и бизнес».

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

Универсальные:

Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3).

Общепрофессиональные:

Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации (ОПК-8).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- теоретико-методологические основы модель коммуникативного взаимодействия между властью и бизнесом;
- принципы эффективной коммуникации между властью и бизнесом;
- механизмы взаимодействия власти и бизнеса на разных уровнях: мировом, отечественном (региональном);
- цели и стратегии коммуникативного взаимодействия между властью и бизнесом;
- сущность и виды коммуникативного партнёрства между властью и бизнесом;
- этические нормы коммуникации.

Уметь:

- ставить цели коммуникации в рамках взаимодействия между властью и бизнесом, определять особенности конкретной коммуникативной задачи, находить подходящие средства для достижения поставленной цели;
- максимально продуктивно воспринимать устную и письменную форму, реализуемую в процессе взаимодействия между властью и бизнесом, выделять в ней главное;
- создавать и редактировать тексты научного и официально-делового стиля в соответствии с языковыми, коммуникативными и этикетными нормами в условиях конкретного коммуникативного пространства;
- инициировать общение, поддерживать и завершать беседу в академической и деловой сферах.

Владеть:

- навыками эффективной речевой коммуникации;
- навыками создания и редактирования текстов научного и официально-делового стиля в сфере бизнеса и власти.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Управление коммуникациями в сфере бизнеса и власти» является изучение теоретико-методологических основ взаимодействия власти и бизнеса, особенностей государственно-частного партнерства в системе коммуникативного взаимодействия бизнеса и власти.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- изучить процесс коммуникации, нравственные установки участников коммуникации и принципы успешного коммуникативного взаимодействия в сфере бизнеса и власти;
- изучить специфику коммуникативного взаимодействия между бизнесом и властью;
- научиться создавать и редактировать тексты научного и официально-делового стиля в соответствии с языковыми, коммуникативными и этикетными нормами, принятыми в условиях коммуникативного взаимодействия между властью и бизнесом;
- научиться выбирать соответствующую коммуникативным задачам ситуации коммуникативную тактику и стратегию;
- овладеть навыками эффективной устной и письменной речи в процессе коммуникативного взаимодействия между бизнесом и властью.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Управление коммуникациями в сфере бизнеса и власти» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

универсальные

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<i>знать</i>	– модель процесса речевой коммуникации; – принципы эффективной речевой коммуникации; – этапы подготовки публичного выступления; – способы взаимодействия с аудиторией при публичном выступлении в деловой и академической сферах; – специфику деловой и научной коммуникации; – особенности официально-делового стиля, его подстилей и жанров; – особенности научного стиля, его подстилей и жанров.	УК-3.1 Устанавливает разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для академического и профессионального взаимодействия УК-3.2 создает на русском языке письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи для обеспечения профессиональной деятельности
	<i>уметь</i>	– ставить цели коммуникации, определять особенности конкретной речевой ситуации, находить подходящие средства для достижения поставленной цели; – максимально продуктивно воспринимать устную и письменную речь; – создавать и редактировать	

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
		тексты официально-делового и научного стилей; – инициировать общение, поддерживать и завершать беседу в деловой и академической сферах; – публично выступать.	
	<i>владеть</i>	навыками: – эффективной речевой коммуникации; – создания и редактирования текстов официально-делового и научного стилей; – публичного выступления.	

общепрофессиональные

Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации (ОПК-8).

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	<i>знать</i>	- модель процесса организации внутренних и межведомственных коммуникаций; - принципы эффективного взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления; - специфику взаимодействия с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; - этические особенности официально-делового стиля;	ОПК-8.1. Организует внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
	<i>уметь</i>	- ставить цели коммуникации, определять особенности и задачи конкретной речевой ситуации, находить подходящие средства для достижения поставленной цели; - максимально продуктивно воспринимать устную и письменную речь, выделять в ней главное в процессе взаимодействия между субъектами; - создавать и редактировать тексты научного и официально-делового стиля в соответствии с целями,	

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
		коммуникативными и этикетными нормами; - инициировать общение, поддерживать и завершать беседу в рамках взаимодействия между органами государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, соблюдая речевые и этикетные нормы	
	<i>владеть</i>	- навыками эффективной деловой коммуникации; - навыками взаимодействия между государственными органами власти и частными лицами в рамках официально-делового стиля	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Управление коммуникациями в сфере бизнеса и власти» является дисциплиной базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» по профилю «Стратегические коммуникации: государство и бизнес».

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
кол-во з.е.	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	Экза мен	контр оль		
очная форма обучения									
4	144	-	16	—	128	2	-	16	—
очно-заочная форма обучения									
4	144	-	16		119	9			—
заочная форма обучения									
4	144	-	12		123	9	-		—

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
		лекции и	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.		
1	Сущность коммуникационного менеджмента		4			40
2	Коммуникационный менеджмент как процесс		6			44
3	Особенности коммуникационного менеджмента между бизнесом и властью		6			44
	ИТОГО		16			128

Для студентов очно-заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
		лекции и	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.		
1	Сущность коммуникационного менеджмента		4			39
2	Коммуникационный менеджмент как процесс		6			40
3	Особенности коммуникационного менеджмента между бизнесом и властью		6			40
4	Подготовка к экзамену					9
	ИТОГО		16			128

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
		лекции и	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.		
1	Сущность коммуникационного менеджмента		4			41
2	Коммуникационный менеджмент как процесс		4			41
3	Особенности коммуникационного		4			41

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
		лекции и	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.		
	менеджмента между бизнесом и властью					
4	Подготовка к экзамену					9
	ИТОГО		12			132

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Сущность коммуникационного менеджмента.

Коммуникационный менеджмент и его роль в стратегии управления организаций. Типологические модели коммуникационного менеджмента. Установление границ управления коммуникациями

Тема 2. Коммуникационный менеджмент как процесс

Принципы организации эффективного коммуникативного процесса на предприятии. Принципы стратегического планирования в коммуникационном менеджменте. Формирование положительного общественного мнения об организации. Определение эффективности в коммуникационном менеджменте. Структура и функции отдела по коммуникациям в организации. Сущность и классификация переговоров. Стадии переговоров. Типичные модели поведения на переговорах. Особенности национальных различий ведения переговоров. Презентация как современная форма коммуникаций. Сущность и цели презентации. Планирование и организация презентации. Самопрезентация.

Тема 3. Особенности коммуникационного менеджмента между бизнесом и властью

Социально-психологические методы повышения эффективности коммуникаций в организации. Отечественный и зарубежный опыт управления эффективностью коммуникаций в организации. Роль коммуникативной компетентности в деятельности руководителя. Способы и методы повышения коммуникативной компетентности руководителя. Коммуникационный менеджмент в промышленном и коммерческом секторе. Коммуникационный менеджмент в государственных и гражданских некоммерческих организациях.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой, тесты и т.д.);
- активные (работа с информационными ресурсами, практико-ориентированные задания и проч.);
- интерактивные (деловая игра и др.).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УПРАВЛЕНИЕ КОММУНИКАЦИЯМИ В СФЕРЕ БИЗНЕСА И ВЛАСТИ»

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Управление коммуникациями в сфере бизнеса и власти» кафедрой подготовлены Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» по профилю «Стратегические коммуникации: государство и бизнес».

Форма контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом занятии (опрос, деловая игра), проверка практико-ориентированного задания, контрольной работы, экзамен.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль результатов деятельности обучающегося в процессе освоения дисциплины осуществляется на занятиях; при выполнении самостоятельных работ; при выполнении работ на практике.

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий; экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося при выполнении работ на практике.

<i>№ п/п</i>	<i>Раздел, тема</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	Сущность коммуникационного менеджмента	<i>Знать:</i> - модель процесса речевой коммуникации; - принципы эффективной речевой коммуникации; - специфику научной и деловой коммуникации; - этические особенности официально-делового стиля, его подстилей и жанров; - этические особенности научного стиля, его подстилей и жанров. <i>Уметь:</i> - ставить цели коммуникации, определять особенности и задачи конкретной речевой ситуации, находить подходящие средства для достижения поставленной цели; - максимально продуктивно воспринимать устную и письменную речь, выделять в ней главное; - создавать и редактировать тексты научного и официально-делового стиля в соответствии с языковыми, коммуникативными и этикетными нормами; - инициировать общение, поддерживать и завершать беседу в академической и деловой сферах, соблюдая речевые и этикетные нормы; <i>Владеть:</i> - навыками эффективной речевой коммуникации; - навыками создания и редактирования текстов научного и официально-делового стиля	Опрос
2	Коммуникационный	<i>Знать:</i> - модель процесса речевой коммуникации;	Деловая игра

	менеджмент как процесс	- принципы эффективной речевой коммуникации; - специфику научной и деловой коммуникации; - этические особенности официально-делового стиля, его подстилей и жанров; - этические особенности научного стиля, его подстилей и жанров. <i>Уметь:</i> - ставить цели коммуникации, определять особенности и задачи конкретной речевой ситуации, находить подходящие средства для достижения поставленной цели; - максимально продуктивно воспринимать устную и письменную речь, выделять в ней главное; <i>Владеть:</i> - коммуникативными навыками управления коллективом в государственных учреждениях и бизнес-структурах; - навыками управления коммуникациями в сфере взаимодействия государства и бизнеса.	
3	Особенности коммуникационного менеджмента между бизнесом и властью	<i>Знать:</i> - различие коммуникативных подходов к руководству коллективом в бизнес-организации и государственных учреждениях; - методики управления коммуникациями в сфере взаимодействия государства и бизнеса. <i>Уметь:</i> - управлять коммуникативным процессом в государственных учреждениях и бизнес-структурах; - осуществлять управление коммуникациями в сфере взаимодействия государства и бизнеса. <i>Владеть:</i> - коммуникативными навыками управления коллективом в государственных учреждениях и бизнес-структурах; - навыками управления коммуникациями в сфере взаимодействия государства и бизнеса.	Практико-ориентированное задание

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

10 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Никитина А.С. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении для вузов / А.С. Никитина, Н.Г. Чевтаева, С.А. Ваторопин, А.С. Ваторопин. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. 171 с.	10
2	Зарецкая Е.Н. Деловое общение: учебник: в 2 т. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2021	3
3	Федотова М.Г. Коммуникационный менеджмент: учеб. пособие - Омск: Изд-во ОмГТУ, 2006. – 76 с. Режим доступа: http://www.aup.ru/books/m865/?ysclid=lu9fi1mif6803713198	Эл. ресурс
4	Сафина А.А. Коммуникационный менеджмент: учеб. пособие / А.А. Сафина, Э.Г. Никифорова, А.Э. Устинов. – Казань: Изд-во Казан. ун-та, 2015. – 104 с. Режим доступа: https://kpfu.ru/staff_files/F455516131/Uchebnoe_posobie_Kommunikacionnyj_menedzhment.pdf	Эл. ресурс
5	Исламова Н.В. Коммуникационный менеджмент: Учебное пособие для студентов высших учебных заведений. — Нижневартовск: Изд-во Нижневарт. гуманит. ун-та, 2009. — 206 с. Режим доступа: https://elibrary.ru/item.asp?id=19978979&ysclid=lu9fl356ar809451651	Эл. ресурс
6	Бурмистрова, Е.В. Коммуникационный менеджмент: учебное пособие / Е. В. Бурмистрова, Л. М. Мануйлова. – Омск: Изд-во ОмГПУ, 2016. – 104 с. Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/129692?category=1029&ysclid=lu9fm7x0rf926218567	Эл. ресурс

10.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Амаглобели Н.Д. Психология менеджмента / Н.Д. Амаглобели. – М.: Юнити-Дана, 2010. Режим доступа: http://izbe.ru/book/37709-psihologiya-menedzhmenta-a-m-stolyarenko-n-d-amaglobeli/	Эл. ресурс
2	Барков С.А. Теория организации (институциональный подход) / С.А. Барков. – М.: КДУ, 2010. Режим доступа: https://search.rsl.ru/ru/record/01004363946?ysclid=lu9fqykjk0133587754	Эл. ресурс
3	Викулова Л.Г. Основы теории коммуникации. Практикум / Л.Г. Викулова. – М.: АСТ Москва, 2011. Режим доступа:	Эл. ресурс

	https://search.rsl.ru/ru/record/01004178619?ysclid=lu9ftcqykz915045595	
4	Гавра Д.П. Теория коммуникации / Д.П. Гавра. – СПб.: Питер, 2011. Режим доступа: https://studylib.ru/doc/6260906/gavra-d.p.-osnovy-teorii-kommunikacii--2011-?ysclid=lu9fu50ju4916518047	Эл. ресурс
5	Каймакова М.В. Коммуникации в организации: текст лекций / М.В. Каймакова. – Ульяновск: УлГТУ, 2008. – 73 с. Режим доступа: https://studylib.ru/doc/2439320/kommunikacii-v-organizacii---edinoe-okno-dostupa-k?ysclid=lu9fuuzf4s310081215	Эл. ресурс
6	Манфред Б. Менеджмент и организация / Б. Манфред. – М.: Центрполиграф, 2010. Режим доступа: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_009415863/?ysclid=lu9fwznu7t528479736	Эл. ресурс
7	Недосека О.Н. Основы теории коммуникации / О.Н. Недосека. – М.: Владос, 2010. Режим доступа: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_004882006/?ysclid=lu9fxtkr95817922599	Эл. ресурс
8	Немец Г. Н. Бизнес-коммуникации. Практикум. Тесты [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г. Н. Немец. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2008. — 89 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9774.html	Эл. ресурс

11 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

www.kremlin.ru Президент России
www.government.ru Правительство Российской Федерации
www.council.gov.ru Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
www.gov.ru Официальная Россия: Сервер органов государственной власти Российской Федерации
www.duma.gov.ru Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации: Официальный сайт
<https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

12 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»:
<http://window.edu.ru>

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины «Управление коммуникациями в сфере бизнеса и власти» осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения практических занятий;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

14 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МОДУЛЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение модуля для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации модуля используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по модулю (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации модуля конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по модулю устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение модуля и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (при предъявлении обучающимся), относительно рекомендованных условий и видов труда.

Выбор мест прохождения практик для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Способы проведения практики для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости могут быть установлены с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по УМР

В.В. Зубов
20.11.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.04 УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ И ПРОГРАММАМИ

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность

«Стратегические коммуникации: государство и бизнес»

год набора: 2025

Одобрена на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 02.09.2024 г.

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Факультета геологии и геофизики

(название факультета)

Председатель

(подпись)

к. г.-м.н., доц. Вандышева К. В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 11.10.2024 г.

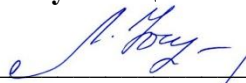
(Дата)

Екатеринбург

Автор: Дроздова И.В., доцент, к.э.н., Моор И.А. доцент, к.э.н.

Рабочая программа дисциплины согласована с выпускающей кафедрой
иностранных языков и деловой коммуникации

Заведующий кафедрой


подпись

Л. Г. Юсупова

И.О. Фамилия

Аннотация рабочей программы дисциплины «УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ И ПРОГРАММАМИ»

Трудоемкость дисциплины: 4 з. е., 144 часа.

Цель дисциплины: формирование у студентов знаний, умений, навыков и мировоззрения, необходимых для управления проектами в сфере коммуникаций на государственном, муниципальном уровнях; для достижения стратегических целей бизнеса на всех этапах жизненного цикла реализуемых проектов.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Управление проектами и программами» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», по программе магистратуры «Стратегические коммуникации: государство и бизнес».

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

универсальные

- способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);

общепрофессиональные

- способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти (ОПК-6).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- основные понятия, определения, категории в сфере управления проектами и программами;

- основы оперативного, проектного и стратегического управления коллективами;

- принципы обоснования и выбора управленческих и проектных решений на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных последствий принимаемых решений;

- этапы жизненного цикла, последовательность действий и процессов реализации проектов и программ;

- типологию, состав участников проектов, требования к ним и условия их отбора;

- особенности и формы организационного взаимодействия в ходе реализации экономических, инвестиционных проектов;

- элементы и формы правового, административного регулирования и стандартизации в сфере проектного управления и инвестиционной деятельности;

- условия формирования, критерии оценки инвестиционного климата и инвестиционной привлекательности.

Уметь:

- осуществлять на практике отбор и анализ альтернативных вариантов управленческих, проектных решений;

- применять на практике методы оценки показателей экономической эффективности проектов и программ;

- выявлять и оценивать риски и возможные социально-экономические последствия принимаемых решений;

- организовывать и осуществлять подготовку принятия решений на различных этапах реализации проекта и программ;

- определять требования к исходной информации, необходимой для организации и реализации инвестиционных проектов, осуществлять ее сбор, подготовку и анализ;

- представлять модель системы управления проектами и ее элементы.

Владеть:

- навыками практического применения методики анализа макро- и микро - экономических факторов при оценке условий реализации проектов и программ;
- методикой оценки коммерческой эффективности проектов и программ;
- навыками организации процессов оперативного, текущего и стратегического планирования в ходе реализации проектного управления;
- методическими основами оценки рисков и прогнозирования их последствий;
- навыками разработки вариантов проектных решений и их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности и с учетом имеющихся ограничений;
- способностью организовывать деятельность коллективов участников для реализации инвестиционного, инновационного и иного коммерческого проекта;
- информацией о стандартах в области проектного управления, об их использовании в оценке уровня организационной системы.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Управление проектами и программами» является формирование у студентов знаний, умений, навыков и мировоззрения, необходимых для управления проектами в сфере коммуникаций на государственном, муниципальном уровнях; для достижения стратегических целей бизнеса на всех этапах жизненного цикла реализуемых проектов.

Для достижения указанной цели необходимо:

- формирование творческого инновационного подхода к проектному управлению в сфере коммуникаций на государственном, муниципальном уровнях и в бизнесе;
- овладение студентами умениями и навыками практического решения управленческих проблем в проектной деятельности в сфере коммуникаций на государственном, муниципальном уровнях;
- формирование понимания проектного управления как области профессиональной деятельности, требующих глубоких теоретических знаний.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Управление проектами и программами» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;	<i>знать</i>	- этапы жизненного цикла, последовательность действий и процессов реализации проектов и программ; - элементы и формы правового, административного регулирования и стандартизации в сфере проектного управления и инвестиционной деятельности;	УК-2.1 - Разрабатывает план осуществления проекта на всех этапах его жизненного цикла с учетом потребностей в необходимых ресурсах, имеющихся ограничений, возможных рисков; УК-2.2 - Осуществляет мониторинг реализации проекта на основе структуризации всех процессов и определения зон ответственности его участников. УК-2.3 - Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта.
	<i>уметь</i>	- осуществлять на практике отбор и анализ альтернативных вариантов управленческих, проектных решений; - выявлять и оценивать риски и возможные социально-экономические последствия принимаемых решений; - организовывать и осуществлять подготовку принятия решений на различных этапах реализации проекта и программ;	
	<i>владеть</i>	- методическими основами оценки рисков и прогнозирования их последствий; - способностью организовывать деятельность коллективов участников для реализации инвестиционного, инновационного и иного коммерческого проекта; - информацией о стандартах в области проектного управления, об их использовании в оценке уровня организационной системы.	

ОПК-6 - Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;	<i>знать</i>	- основные понятия, определения, категории в сфере управления проектами и программами; - типологию, состав участников проектов, требования к ним и условия их отбора; - условия формирования, критерии оценки инвестиционного климата и инвестиционной привлекательности. - основы оперативного, проектного и стратегического управления коллективами; - принципы обоснования и выбора управленческих и проектных решений на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных последствий принимаемых решений; - особенности и формы организационного взаимодействия в ходе реализации экономических, инвестиционных проектов;	ОПК-6.1 Организует основных этапов реализации проектов; современную методологию и технологию управления проектами ОПК-6.2. Анализирует финансовую реализуемость и экономическую эффективность проекта ОПК-6.3. Моделирует административные процессы и процедуры в органах власти
	<i>уметь</i>	- представлять модель системы управления проектами и ее элементы; - применять на практике методы оценки показателей экономической эффективности проектов и программ; - определять требования к исходной информации, необходимой для организации и реализации инвестиционных проектов, осуществлять ее сбор, подготовку и анализ;	
	<i>владеть</i>	- навыками практического применения методики анализа макро- и микро - экономических факторов при оценке условий реализации проектов и программ; - навыками организации процессов оперативного, текущего и стратегического планирования в ходе реализации проектного управления.- методикой оценки коммерческой эффективности проектов и программ; - навыками разработки вариантов проектных решений и их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности и с учетом имеющихся ограничений;	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Управление проектами и программами» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», по программе магистратуры «Стратегические коммуникации: государство и бизнес».

**4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ
С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА
КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ**

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно- графические работы, рефе- раты	курсо- вые ра- боты (проек- ты)
кол-во з.е.	часы								
	общая	лекции	практ. зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
очная форма обучения									
5	180	18	18		144	+			
очно-заочная форма обучения									
5	180	6	12		158	4			
заочная форма обучения									
5	180	6	8		162	4			

**5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ,
СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ
ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практиче- ская подготовка	Самостоя- тельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1.	Тема 1. Введение в управление проектами	3	1			19
2.	Тема 2. Система стандартов и сертификации в области управления проектами	3	3			20
3.	Тема 3. Жизненный цикл проекта и его фазы	3	3			19
4.	Тема 4. Процессы и методы управления проектами	5	5			20
5.	Тема 5. Инвестиционный проект как объект управления	2	4			20
6.	Тема 6. Информационное обеспечение проектного управления	2	2			19
7.	Подготовка к зачету					27
	ИТОГО	18	18			144

Для студентов очно-заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практи- ческая подготов- ка	Самостоя- тельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1.	Тема 1. Введение в управление проектами	1	2			26
2.	Тема 2. Система стандартов и сертификации в области управ-	1	2			26

	ления проектами					
3.	Тема 3. Жизненный цикл проекта и его фазы	1	2			26
4.	Тема 4. Процессы и методы управления проектами	1	2			26
5	Тема 5. Инвестиционный проект как объект управления	1	2			27
6.	Тема 6. Информационное обеспечение проектного управления	1	2			27
7.	Подготовка к зачету					4
	ИТОГО	6	12			162

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1.	Тема 1. Введение в управление проектами	1	1			27
2.	Тема 2. Система стандартов и сертификации в области управления проектами	1	1			27
3.	Тема 3. Жизненный цикл проекта и его фазы	1	1			27
4.	Тема 4. Процессы и методы управления проектами	1	1			27
5	Тема 5. Инвестиционный проект как объект управления	1	2			27
6.	Тема 6. Информационное обеспечение проектного управления	1	2			27
7.	Подготовка к зачету					4
	ИТОГО	6	8			166

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Введение в управление проектами

Концепция управления проектами. Проект как процесс точки зрения системного подхода. Основные элементы проекта. Этапы развития методов управления проектами (УП). Сущность УП как методологии. Проект как совокупность процессов. Взаимосвязь УП и управления инвестициями. Взаимосвязь между управлением проектами и функциональным менеджментом. Предпосылки (факторы) развития методов УП. Перспективы развития УП. Переход к проектному управлению: задачи и этапы решения. Классификация базовых понятий УП. Классификация типов проектов.

Тема 2. Система стандартов и сертификации в области управления проектами

Обзор стандартов в области УП. Группы стандартов, применяемых к отдельным объектам управления проектами (проект, программа, портфель проектов). Группа стандартов, определяющих требования к квалификации участников УП (менеджеры проектов, участники команд УП). Стандарты, применяемые к системе УП организации в целом и позволяющие оценить уровень зрелости организационной системы проектного менеджмента. Международная сертификация по УП. Сертификация по стандартам IPMA, PMI.

Тема 3. Жизненный цикл проекта и его фазы

Основные понятия, подходы к определению и структуре проектного цикла. Прединвестиционная фаза: этапы реализации, состав основных предпроектных документов.

Проектный анализ и оценка жизнеспособности и финансовой реализуемости в рамках предынвестиционной фазы. Инвестиционная и эксплуатационная фазы жизненного цикла проекта: состав и этапы разработки проектной документации; строительная фаза проекта; завершение инвестиционно - строительного этапа проекта. Этапы эксплуатационной фазы, ее содержание, период оценки.

Тема 4. Процессы и методы управления проектами

Планирование проекта: постановка целей и задач проекта; основные понятия и определения; информационное обеспечение; методы планирования; документирование плана проекта. Методы управления проектом: диаграмма Ганта; сетевой график. Контроль и регулирование проекта: цели и содержание контроля; мониторинг работ по проекту; измерение процесса выполнения работ и анализ результатов, внесение корректив; принятие решений; управление изменениями. Управление стоимостью проекта: основные принципы; методы оценки; бюджетирование проекта; контроль стоимости. Управление работами по проекту: взаимосвязь объектов, продолжительности и стоимости работ; принципы эффективного управления временем, формы контроля производительности труда. Менеджмент качества, постановка систем качества. Управление ресурсами проекта: процессы, принципы, управление закупками и запасами, правовое регулирование закупок и поставок, проектная логистика. Управление командой проекта: основные понятия, принципы, организационные аспекты, создание команды, эффективные совещания, управление взаимоотношениями, оценка эффективности, организационная культура, мотивация, конфликты.

Тема 5. Инвестиционный проект как объект управления

Сущность и виды инвестиционных проектов. Понятие «инвестиционный проект». Классификации инвестиционных проектов. Информационное обеспечение инвестиционного проекта. Бизнес-план инвестиционного проекта, его назначение, структура и содержание. Источники и способы финансирования инвестиционных проектов, их характеристика. Жизненный цикл инвестиционного проекта. Фазы и этапы разработки и осуществления инвестиционного проекта. Содержание и этапы реализации предынвестиционной фазы проекта. Состав основных предпроектных документов. Оценка жизнеспособности и финансовой реализуемости проекта. Содержание инвестиционной фазы проекта. Этапы разработки проектной документации, ТЭО проекта. Организации СМР. Содержание эксплуатационной фазы и ее структура. Продолжительность жизненного цикла и расчетного периода инвестиционного проекта. Оценка эффективности инвестиционного проекта. Понятие «эффективность инвестиционного проекта», ее виды, принципы оценки. Денежный поток инвестиционного проекта: состав, структура, динамические показатели оценки. Структура и содержание этапа финансовой оценки эффективности инвестиционного проекта. Финансовый анализ в структуре оценки эффективности инвестиционного проекта. Система показателей финансовой состоятельности проекта. Структура и содержание этапа оценки экономической эффективности инвестиционного проекта. Система показателей оценки экономической эффективности: ставка дисконтирования, коэффициент дисконтирования, ЧДД, ИД, срок окупаемости, ВНД, ЗФУ – порядок их расчета. Критерии сравнения и выбора альтернативных инвестиционных проектов. Методы учета инфляции при оценке эффективности инвестиционных проектов.

Тема 6. Информационное обеспечение проектного управления

Управление коммуникациями проекта. Информационная система управления проектами и ее элементы. Ключевые определения и потребности ИСУП. Структура ИСУП. Обзор рынка программного обеспечения управления проектами. Требования к информационному обеспечению на разных уровнях управления.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины «Управление проектами и программами» предусматривает репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т.д.); активные (доклады, работа с информационными ресурсами, решение задач, кейсов и проч.); интерактивные (бизнес-кейсы, групповые дискуссии, тренинги, анализ ситуаций, деловые и ролевые игры, круглые столы, иные) технологии обучения.

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Управление проектами и программами» кафедрой подготовлены **Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»**, по программе магистратуры «Стратегические коммуникации: государство и бизнес».

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, защита контрольной работы, экзамен.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: опрос, дискуссия, доклад с презентацией, практико-ориентированное задание.

№ п/п	Тема	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1.	Тема 1. Введение в управление проектами ОПК-6	<i>Знать:</i> - основные понятия, определения, категории в сфере управления проектами и программами; - типологию, состав участников проектов, требования к ним и условия их отбора; - условия формирования, критерии оценки инвестиционного климата и инвестиционной привлекательности. <i>Уметь:</i> - представлять модель системы управления проектами и ее элементы. <i>Владеть:</i> - навыками практического применения методики анализа макро- и микро - экономических факторов при оценке условий реализации проектов и программ; - навыками организации процессов оперативного, текущего и стратегического планирования в ходе реализации проектного управления;	опрос
2.	Тема 2. Система стандартов и сертификации в области управления проектами	<i>Знать:</i> - этапы жизненного цикла, последовательность действий и процессов реализации проектов и программ; - элементы и формы правового, административного регулирования и стандартизации в сфере проектного управления и ин-	дискуссия

	УК-2	вестиционной деятельности; <i>Уметь:</i> - осуществлять на практике отбор и анализ альтернативных вариантов управленческих, проектных решений; - выявлять и оценивать риски и возможные социально-экономические последствия принимаемых решений; - организовывать и осуществлять подготовку принятия решений на различных этапах реализации проекта и программ; <i>Владеть:</i> - методическими основами оценки рисков и прогнозирования их последствий; - способностью организовывать деятельность коллективов участников для реализации инвестиционного, инновационного и иного коммерческого проекта; - информацией о стандартах в области проектного управления, об их использовании в оценке уровня организационной системы.	
3.	Тема 3. Жизненный цикл проекта и его фазы УК-2	<i>Знать:</i> - этапы жизненного цикла, последовательность действий и процессов реализации проектов и программ; - элементы и формы правового, административного регулирования и стандартизации в сфере проектного управления и инвестиционной деятельности; <i>Уметь:</i> - осуществлять на практике отбор и анализ альтернативных вариантов управленческих, проектных решений; - выявлять и оценивать риски и возможные социально-экономические последствия принимаемых решений; - организовывать и осуществлять подготовку принятия решений на различных этапах реализации проекта и программ; <i>Владеть:</i> - методическими основами оценки рисков и прогнозирования их последствий; - способностью организовывать деятельность коллективов участников для реализации инвестиционного, инновационного и иного коммерческого проекта; - информацией о стандартах в области проектного управления, об их использовании в оценке уровня организационной системы.	опрос
4.	Тема 4. Процессы и методы управления проектами ОПК-6	<i>Знать:</i> - основные понятия, определения, категории в сфере управления проектами и программами; - типологию, состав участников проектов, требования к ним и условия их отбора; - условия формирования, критерии оценки инвестиционного климата и инвестиционной привлекательности. <i>Уметь:</i> - представлять модель системы управления проектами и ее элементы. <i>Владеть:</i> - навыками практического применения методики анализа макро- и микро - экономических факторов при оценке условий реализации проектов и программ; - навыками организации процессов оперативного, текущего и стратегического планирования в ходе реализации проектного управления;	практико-ориентированное задание
5.	Тема 5. Инвестиционный проект как объект управления ОПК-6	<i>Знать:</i> - основы оперативного, проектного и стратегического управления коллективами; - принципы обоснования и выбора управленческих и проектных решений на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных	практико-ориентированное задание

		последствий принимаемых решений; - особенности и формы организационного взаимодействия в ходе реализации экономических, инвестиционных проектов; <i>Уметь:</i> - применять на практике методы оценки показателей экономической эффективности проектов и программ; - определять требования к исходной информации, необходимой для организации и реализации инвестиционных проектов, осуществлять ее сбор, подготовку и анализ; <i>Владеть:</i> - методикой оценки коммерческой эффективности проектов и программ; - навыками разработки вариантов проектных решений и их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности и с учетом имеющихся ограничений	
6.	Тема 6. Информационное обеспечение проектного управления УК-2	<i>Знать:</i> - этапы жизненного цикла, последовательность действий и процессов реализации проектов и программ; - элементы и формы правового, административного регулирования и стандартизации в сфере проектного управления и инвестиционной деятельности; <i>Уметь:</i> - осуществлять на практике отбор и анализ альтернативных вариантов управленческих, проектных решений; - выявлять и оценивать риски и возможные социально-экономические последствия принимаемых решений; - организовывать и осуществлять подготовку принятия решений на различных этапах реализации проекта и программ; <i>Владеть:</i> - методическими основами оценки рисков и прогнозирования их последствий; - способностью организовывать деятельность коллективов участников для реализации инвестиционного, инновационного и иного коммерческого проекта; - информацией о стандартах в области проектного управления, об их использовании в оценке уровня организационной системы.	доклад с презентацией

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен / зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	

0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено
------	---------------------	------------

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет - источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

10 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Романова М. В. Управление проектами [Текст]: учебное пособие. М., 2010. - 256 с.	20
2	Резник С. Д. Управление изменениями : учебник / С. Д. Резник, М. В. Черниковская, И. С. Чемезов ; под общ. ред. С. Д. Резника. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 379 с.	20
3	Коваленко С.П. Управление проектами [Электронный ресурс]: практическое пособие/ Коваленко С.П.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013.— 192 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28269	Эл. ресурс

10.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Инвестиции: системный анализ и управление: учебник / К. В. Балдин [и др.] ; под ред. К. В. Балдина, 2009. - 288 с.	33
2	Стёпочкина Е.А. Финансовое планирование и бюджетирование [Электронный ресурс]: учебное пособие для слушателей программ профессиональной подготовки управленческих кадров/ Стёпочкина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 78 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29361 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл. ресурс

10.3 Нормативные правовые акты

1. Федеральный закон от 25.02.1999 г. № 39-ФЗ (ред. от 12.12.2011) «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений». - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»
2. Федеральный закон от 09.07.1999 г. № 160-ФЗ (ред. от 06.12.2011) «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями). - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»

3. Федеральный закон от 22.07.2005 г. № 116-ФЗ (ред. от 30.12.2012) «Об особых экономических зонах в Российской Федерации». - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»

4. Федеральный закон от 29.04.2008г. № 57-ФЗ (ред. от 16.11.2011) «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства». - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»

5. Федеральный закон от 3 декабря 2011 г. № 392-ФЗ «О зонах территориального развития в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»

6. Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике». - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»

1. Указ Президента РФ от 10.09.2012г. № 1276 «Об оценке эффективности деятельности руководителей федеральных органов исполнительной власти и высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации по созданию благоприятных условий ведения предпринимательской деятельности». - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»

2. Градостроительный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2004 г. №190-ФЗ. - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»

3. Земельный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ. - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»

4. Постановление СФ ФС РФ от 27 декабря 2011 г. № 570-СФ «Об улучшении инвестиционного климата и о предоставлении государственных услуг в субъектах Российской Федерации». - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»

11 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Государственная Дума Российской Федерации – <http://www.duma.gov.ru>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: <http://www.rosmintrud.ru>

Президент Российской Федерации – <http://www.president.kremlin.ru>

Правительство Российской Федерации – <http://www.government.gov.ru>

Российский правовой портал – <http://www.rpp.ru>

Современный менеджмент - <http://1st.com.ua>.

Сайт журнала «Корпоративный менеджмент» - <http://www.cfin.ru>.

Деловая пресса - <http://www.businesspress.ru>.

Министерства экономического развития РФ - <http://www.economy.gov.ru/>

Росстат - <http://www.gks.ru/>

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение

1. Microsoft Windows 8 Professional

2. Microsoft Office Professional 2010

Информационные справочные системы

ИПС «Консультант Плюс»

Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики): http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

помещения, представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

14 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины (модуля) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины (модуля) используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (модулю) (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины (модуля) конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной ра-

боты и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины (модуля) и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины (модуля) и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по УМР

В.В. Зубов
20.11.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.05 ТЕОРИЯ И МЕХАНИЗМЫ СОВРЕМЕННОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) специализация

Стратегические коммуникации: государство и бизнес

год набора: 2025

Одобен на заседании кафедры

Стратегического и производственного
менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой

Сёмин А.Н.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2024 г.

(Дата)

Рассмотрен методической комиссией

факультета геологии и геофизики

(название факультета)

Председатель

к. г.-м.н., доц. Вандышева К. В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 11.10.2024 г.

(Дата)

Екатеринбург

Автор: Михайлюк О.Н., д.э.н., доц.

Рабочая программа дисциплины (модуля) согласована с выпускающей кафедрой Иностранных языков и деловой коммуникации

Заведующий кафедрой


подпись

Л. Г. Юсупова
И.О. Фамилия

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Теория и механизмы современного государственного управления»**

Трудоемкость дисциплины: 6 з.е., 216 часов.

Цель дисциплины: формирование у студентов умения овладения механизмами и социальными технологиями, обеспечивающими повышение эффективности государственного (политического и административного) управления.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Теория и механизмы современного государственного управления» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.04.04 Государственное и муниципальное управление**, направленности (профилю) **«Стратегические коммуникации: государство и бизнес»**.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные

- способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти (ОПК-1).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- главные теоретические и методологические концепции и идеи в области государственного администрирования и политики, местного самоуправления;

- специфику и задачи административно-управленческой деятельности, основные показатели и критерии ее эффективности, взаимосвязь с реальными экономическими и социальными процессами;

- структуру и механизм функционирования органов исполнительной власти и управления в России;

- основные тенденции развития и модернизации (реформирования) системы исполнительной власти и государственной службы с учетом мировой административной практики.

Уметь:

- анализировать политическую, экономическую, правовую, социальную среду, в которой действуют органы управления, и реализуется государственная политика;

- применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки административных решений; программ и планов развития региона, организации, коллектива;

- вести дискуссию и профессиональный диалог с аудиторией, клиентом (посетителем).

Владеть:

-навыками общения на литературном русском и иностранных языках;

- навыками использования новых информационных и социальных (гуманитарных) технологий.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Теория и механизмы современного государственного управления» является формирование у студентов умения овладения механизмами и социальными технологиями, обеспечивающими повышение эффективности государственного (политического и административного) управления.

Дисциплина дает представление о целостном механизме функционирования системы государственно-управляющего воздействия на общество, позволяет осмыслить, найти возможные условия оптимизации административно-правовых отношений между властными структурами и различными социальными институтами, федеральным центром и регионами, улучшения деятельности местного самоуправления.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

1. Формирование глубоких знаний закономерностей развития современной экономики и общих принципов поведения экономических агентов в условиях рынка.
2. Использование системы базовых понятий и представлений, категориальным аппаратом, который обобщает сферу профессиональной деятельности на государственной службе.
3. Приобретение знаний, умений, навыков при осмыслении теоретических и практических вопросов, связанных с сущностью и характером реформируемой системы государственного управления, ее социальными функциями, способами реализации реформ.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Теория и механизмы современного государственного управления» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-1. способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	<i>знать</i>	- главные теоретические и методологические концепции и идеи в области государственного администрирования и политики, местного самоуправления; - специфику и задачи административно-управленческой деятельности, основные показатели и критерии ее эффективности, взаимосвязь с реальными экономическими и социальными процессами; - структуру и механизм функционирования органов исполнительной власти и управления в России; - основные тенденции развития и модернизации (реформирования) системы исполнительной власти и государственной службы с учетом мировой административной практики.	ОПК-1.1. Демонстрирует знание принципов и норм этики государственной и муниципальной службы, основ правовых знаний по противодействию коррупции в Российской Федерации ОПК-1.2. Работает с нормативно-правовыми документами в сфере противодействия коррупции ОПК-1.3. Соблюдает нормы служебной этики и антикоррупционной направленности в деятельности органа власти.
	<i>уметь</i>	-анализировать политическую, экономическую, правовую, социальную среду, в которой	

		действуют органы управления, и реализуется государственная политика; - применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки административных решений; программ и планов развития региона, организации, коллектива; - вести дискуссию и профессиональный диалог с аудиторией, клиентом (посетителем).	
	<i>владеть</i>	-навыками общения на литературном русском и иностранных языках; - навыками использования новых информационных и социальных (гуманитарных) технологий.	

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Теория и механизмы современного государственного управления» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.04.04 Государственное и муниципальное управление**, направленности (профилю) «**Стратегические коммуникации: государство и бизнес**».

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
кол-во з.е.	часы								
	общая	лекции	практ. зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
очная форма обучения									
6	216	18	18		153	27		1 к. р.	-
очно-заочная форма обучения									
6	216	8	8		196	4		1 к. р.	-
заочная форма обучения									
6	216	6	4		202	4		1 к. р.	-

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1 Тематический план изучения дисциплины «Теория и механизмы современного государственного управления»

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.		
1.	Введение в проблематику дисциплины	2	2			32
2.	Теоретико-методологические основы исследования систем управления	6	6			32
3.	Методология исследования организация систем государственного управления	6	6			32
4.	Управление человеческими ресурсами как фактор эффективности современного социально-экономического развития	4	4			32
5.	Подготовка и защита контрольной работы					25
6.	Подготовка к зачету					27
7.	ИТОГО	18	18			153+27=180

Для студентов очно-заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.		
1	Введение в проблематику дисциплины	2	2			42
2	Теоретико-методологические основы исследования систем управления	2	2			42
3	Методология исследования организация систем государственного управления	2	2			41
4	Управление человеческими ресурсами как фактор эффективности современного социально-экономического развития	2	2			41
	Подготовка и защита контрольной работы					26
	Подготовка к зачету					4
	ИТОГО	8	8			196+4=200

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.		
1	Введение в проблематику дисциплины	1	1			42
2	Теоретико-методологические основы исследования систем управления	2	1			42
3	Методология исследования организация систем государственного управления	2	1			41

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.		
4	Управление человеческими ресурсами как фактор эффективности современного социально-экономического развития	1	1			41
	Подготовка и защита контрольной работы					36
	Подготовка к зачету					4
	ИТОГО	6	4			202+4=206

5.2. Содержание учебной дисциплины «Теория и механизмы современного государственного управления»

1. Введение в проблематику дисциплины

Административная наука: понятие. Объект, предмет, цель, задачи изучения административного управления. Взаимосвязи административной науки с другими общественными науками. Административная наука и политология.

2. Теоретико-методологические основы исследования систем управления

Теория государственного управления как самостоятельный комплекс знания. Феномен закономерностей в теории государственного управления. Закономерность дифференциации и интеграции государственного управления. Закономерности изменения степени централизации управления по критериям развития организации. Принципы управления как основные правила, формулируемые на основе объективных закономерностей, оценки ситуации, понимания проблем.

3. Методология исследования организация систем государственного управления

Организационное управление: новые понятия и технологии. Приоритетные технологии инновационных изменений в социальной организации общества. Технологии оптимизации глобальных технологий, моделирование и решение глобальных проблем. Глобальные процессы и новые требования к управлению. Политика развития и трансформация модели государственного управления в современной России. Новые формы общественного богатства

4. Управление человеческими ресурсами как фактор эффективности современного социально-экономического развития

Личностный фактор в системе управления. Перспективы развития науки управления. Магистральные развития науки управления.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины «Теория и механизмы современного государственного управления» предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т.д.);
- активные (работа с информационными ресурсами, выполнение практико-ориентированных заданий, подготовка контрольной работы (реферата) и проч.);
- интерактивные (решение кейс-задачи и др.).

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Теория и механизмы современного государственного управления» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.*

Для выполнения контрольной работы по дисциплине «Теория и механизмы современного государственного управления» кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к контрольной работе для студентов направления 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.*

Формы контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом занятии, проверка письменного домашнего задания (практико-ориентированного задания), защита контрольной работы, зачет (тест, теоретический вопрос, практико-ориентированное задание).

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ обучающихся по дисциплине

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: опрос, практико-ориентированное задание, контрольная работа (реферат).

№ п/п	Тема	Шифр компетен ции	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Введение в проблематику дисциплины	ОПК-1	<i>Знать:</i> - главные теоретические и методологические концепции и идеи в области государственного администрирования и политики, местного самоуправления; <i>Уметь:</i> анализировать политическую, экономическую, правовую, социальную среду, в которой действуют органы управления, и реализуется государственная политика; <i>Владеть:</i> -навыками общения на литературном русском и иностранных языках;	Опрос.
2	Теоретико-методологические основы исследования систем управления	ОПК-1	<i>Знать:</i> - специфику и задачи административно-управленческой деятельности, основные показатели и критерии ее эффективности, взаимосвязь с реальными экономическими и социальными процессами; <i>Уметь:</i> -. анализировать политическую, экономическую, правовую, социальную среду, в которой действуют органы управления, и реализуется	Доклад с презентацией

			государственная политика; <i>Владеть:</i> --навыками общения на литературном русском и иностранных языках;	
3	Методология исследования организации систем государственного управления	ОПК-1	<i>Знать:</i> - структуру и механизм функционирования органов исполнительной власти и управления в России; - основные тенденции развития и модернизации (реформирования) системы исполнительной власти и государственной службы с учетом мировой административной практики. <i>Уметь:</i> - применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки административных решений; программ и планов развития региона, организации, коллектива; <i>Владеть:</i> - использования новых информационных и социальных (гуманитарных) технологий.	Практико-ориентированное задание
4	Управление человеческими ресурсами как фактор эффективности современного социально-экономического развития	ОПК-1	<i>Знать:</i> -основные тенденции развития и модернизации (реформирования) системы исполнительной власти и государственной службы с учетом мировой административной практики. <i>Уметь:</i> - вести дискуссию и профессиональный диалог с аудиторией, клиентом (посетителем). <i>Владеть:</i> . -навыками общения на литературном русском и иностранных языках;	Доклад с презентацией
	Подготовка и защита контрольной работы	ОПК-1	<i>Знать:</i> - специфику и задачи административно-управленческой деятельности, основные показатели и критерии ее эффективности, взаимосвязь с реальными экономическими и социальными процессами; <i>Уметь:</i> -анализировать политическую, экономическую, правовую, социальную среду, в которой действуют органы управления, и реализуется государственная политика; <i>Владеть:</i> - -использования новых информационных и социальных (гуманитарных) технологий.	Контрольная работа (реферат)

При реализации дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен / зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
-------------------	---	------------------

80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины «Теория и механизмы современного государственного управления» проводится в форме *зачета*. Билет на экзамен включает в себя: тест и практико-ориентированное задание.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ по освоению дисциплины

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
4. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

10 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология» / Р. Т. Мухаев. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 687 с. — ISBN 978-5-238-01733-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/52058.html	Эл. ресурс
2	Гребенникова, А. А. Технологии государственного и муниципального управления : словарь-справочник / А. А. Гребенникова, С. Ю. Зюзин. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 90 с. — ISBN 978-5-4487-0055-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/67838.html	Эл. ресурс
3	Кудряшова, Л. В. Основы государственного и муниципального управления. Часть I. Основы государственного управления : учебное пособие / Л. В. Кудряшова. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 133 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/72152.html	Эл. ресурс
4	Кудряшова, Л. В. Основы государственного и муниципального управления. Часть II. Основы государственного управления : учебное пособие / Л. В. Кудряшова. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 153 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL : https://www.iprbookshop.ru/72153.html (дата обращения: 26.09.2022).	Эл. ресурс
5	Возможности современного государственного и муниципального управления : коллективная монография / Е. Н. Рудакова, А. А. Сафронова, В. Ю. Дианова [и др.] ; под редакцией Е. Н. Рудакова. — Москва : Научный консультант, 2018. — 294 с. — ISBN	Эл. ресурс

	978-5-907084-03-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/80790.html	
6	Самойлов, В. Д. Государственное управление. Теория, механизмы, правовые основы : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление» / В. Д. Самойлов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 311 с. — ISBN 978-5-238-02432-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81620.html (дата обращения: 29.09.2022).	Эл. ресурс

10.2 Нормативные правовые акты

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (в ред. от 30.12.2008) // Рос. газ. — 2009. — 21 янв.
2. Об Уполномоченном по правам человека в Рос. Федерации: федеральный конституционный закон от 26.02.1997 № 1-ФКЗ // Рос. газета. — 1997. — 4 марта.
3. О Конституционном Суде Рос. Федерации: федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ // Рос. газета. — 1994. — 23 июля.
4. О Правительстве Рос. Федерации: федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ // Рос. газета. — 1997. — 23 дек.
5. О судебной системе Рос. Федерации: федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ // Рос. газета. — 1997. — 6 янв.
6. Бюджетный кодекс Рос. Федерации: федеральный закон от 31.07.1998 № 145-ФЗ // Рос. газета. — 1998. — 12 авг.
7. Гражданский кодекс Рос. Федерации (часть первая): федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Рос. газета. — 1994. — 8 дек.
8. Налоговый кодекс Рос. Федерации (часть первая): федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ // Рос. газета. — 1998. — 6 авг.
9. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // Рос. газ. — 2001. — 31 дек.
10. Об общих принципах организации местного самоуправления в Рос. Федерации: федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ // Рос. газета. — 2003. — 8 окт.
11. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Рос. Федерации: федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ // Рос. газета. — 1999. — 19 окт.
12. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг: федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ // Рос. газета. — 2010. — 30 июля.
13. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации, 2004, № 31. ст. 3215.
14. О муниципальной службе РФ: федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. 05.03.2007. Ст. 1152.
15. О порядке рассмотрения обращений граждан Рос. Федерации: федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ // Рос. газета. — 2006. — 5 мая.
16. О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Рос. Федерации: федеральный закон от 03.12.2012 № 229-ФЗ // Рос. газета. — 2012. — 7 дек.
17. О Прокуратуре Российской Федерации: федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 // Рос. газ. — 1995. — 25 ноября.
18. О противодействии коррупции: федеральный закон от 25 декабря 2008 г. // Рос. газ. — 2008. — 30 дек.
19. О системе государственной службы в РФ: федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2003. № 22. Ст. 2063.
20. О Счетной палате Рос. Федерации: федеральный закон от 05.04.2013 № 41-ФЗ // Рос. газета. — 2013.

21. Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Рос. Федерации: указ Президента РФ от 21.08.2012 № 1199 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2012. – 27 авг. - № 35. - ст. 4774.

22. Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов: указ Президента РФ от 28.04.2008 № 607 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2008. – 5 мая. - № 18. – ст. 2003.

23. О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы: указ Президента РФ от 13.04.2010 № 460. Рос. газ. – 2010. – 15 апр.

24. 11 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Госбук: Экспертная сеть [Электронный ресурс] – Режим доступа:

<http://www.gosbook.ru>, требуется авторизация – Загл. с экрана.

2. Государственная власть и местное самоуправление: Журнал [Электронный ресурс]

– Режим доступа: <http://www.lawinfo.ru/catalog/magazines/gosudarstvennaja-vlast-i-mestnoe-samoupravlenie>, свободн. – Загл. с экрана.

3. Государственная служба: Журнал ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.mgs.rags.ru/>, свободн. — Загл. с экрана.

4. Государственное и муниципальное управление зарубежных стран [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gmu-countries.ru/>, свободн. — Загл. с экрана.

5. Государство, общественные организации: раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики России [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/state/>, свободн. — Загл. с экрана.

6. Справочная правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.garant.ru> – Загл. с экрана.

7. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> – Загл. с экрана.

8. Федеральный образовательный портал: Экономика, Социология, Менеджмент [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://ecsocman.ru/>, свободный – Загл. с экрана.

9. Энциклопедия местного самоуправления [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://emsu.ru/>, ограниченный доступ — Загл. с экрана.

Информационные справочные системы

ИПС «Консультант Плюс»

Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

12. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО), ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Microsoft Office Professional 2010

Microsoft Windows 8 Professional

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

14. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины (модуля) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины (модуля) используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (модулю) (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины (модуля) конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;
для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины (модуля) и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины (модуля) и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
И. проректора по УМР

В.В. Зубов
20.11.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.0.06 ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Стратегические коммуникации: государство и бизнес

Специальность

год набора: 2025

Одобрена на заседании кафедры

*Автоматики и компьютерных
технологий*

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

к.т.н., доц. Бочков В.С..

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 19.09.2024 г.

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

факультета геологии и геофизики

(название факультета)

Председатель

(подпись)

к. г.-м.н., доц. Вандышева К. В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 11.10.2024 г.

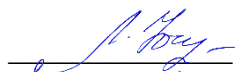
(Дата)

Екатеринбург

Автор: Лядский В.Л., к. т. н., доцент

Рабочая программа дисциплины согласована с кафедрой иностранных языков и деловой коммуникации

Заведующий кафедрой


подпись

Л. Г. Юсупова
И.О. Фамилия

Аннотация рабочей программы дисциплины «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления»

Трудоемкость дисциплины: 216 часов.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Цель дисциплины: получение теоретических знаний и практических навыков информационной деятельности, связанной с процессами анализа, синтеза информации с применением методов моделирования, экспертного оценивания, диагностики и прогнозирования в области управления государственного и муниципального управления.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

- способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6);
- способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики (ОПК-4).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- основы информатики и ее применение в области экономики и управления; математические принципы построения информационных систем;
- особенности интеллектуального труда на различных видах аудиторных занятий, основы методики самостоятельной работы;
- возможные сферы и направления профессиональной самореализации;
- принципы научной организации интеллектуального труда, современные концепции и методологии преподавания в профессиональной сфере;

Уметь:

- использовать методы количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач;
- представлять результаты своего интеллектуального труда;
- вырабатывать стратегию, ставить учебные цели и анализировать полученные результаты;
- использовать знания информационных технологий в будущей профессиональной сфере.

Владеть:

- приемами научной организации интеллектуального труда;
- навыками самоорганизации научно-исследовательской деятельности с учетом конкретных социальных условий и имеющихся ресурсов.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью учебной дисциплины «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» является получение теоретических знаний и практических навыков информационной деятельности, связанной с процессами анализа, синтеза информации с применением методов моделирования, экспертного оценивания, диагностики и прогнозирования.

Задачи дисциплины:

- Формирование у студентов представления о современных информационно-аналитических системах и технологиях.
- Изучение видов и структуры пакетов прикладных программ для экспертного и статистического анализа, поддержки принятия решений.
- Выработка навыков работы с наиболее популярными программными комплексами, применяемыми для моделирования и анализа.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	знать	Основы информатики и ее применение в области экономики и управления; математические принципы построения информационных систем; Особенности интеллектуального труда на различных видах аудиторных занятий и основы методики самостоятельной работы; Возможные сферы и направления профессиональной самореализации;	УК-6.1 Определяет приоритеты собственной деятельности, формулирует цели и определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов. УК-6.2 Использует инструменты непрерывного образования для построения профессиональной траектории, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда УК-6.3 Адекватно определяет свою самооценку
	уметь	Использовать методы количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач; Представлять результаты своего интеллектуального труда;	
	владеть	Приемами научной организации интеллектуального труда.	
ОПК-4. способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей	знать	Принципы научной организации интеллектуального труда, современные концепции и методологии преподавания в профессиональной сфере.	ОПК-4.1. Использует современные информационно-коммуникационные технологий в
	уметь	Вырабатывать стратегию, ставить личные	

сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики		учебные цели и анализировать полученные результаты. Использовать знания информационных технологий в будущей профессиональной сфере.	соответствующей сфере профессиональной деятельности ОПК-4.2. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии при решении профессиональных задач в сфере государственного и муниципального управления ОПК-4.3. Организует внедрение современных информационно-коммуникационных технологий для обеспечения информационной открытости деятельности органа власти
	владеть	Навыками самоорганизации научно-исследовательской деятельности с учетом конкретных социальных условий и имеющихся ресурсов.	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления» является обязательной дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по специальности 38.04.04 Государственное и муниципальное управление Направленность (профиль): Стратегические коммуникации: государство и бизнес.

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								Контрольные и иные работы	курсовые е работы (проект ы)
часы									
общая (максим.)	лекции	практ. занятия	лабор. занятия	консульт ации	СР	зачет	экз.		
очная форма обучения									
216	36	18	-	-	135	-	27	1 к.р.	-
очно-заочная форма обучения									
216	10	16			181		9	1 к.р.	-
заочная форма обучения									
216	6	6			195		9	1 к.р.	-

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1	Тема 1. Информационные технологии и системы федерального, регионального и муниципального управления	4	2			20
2	Тема 2. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности региональных органов власти	4	2			20
3	Тема 3. Основы построения систем информационно-аналитического обеспечения управления регионом.	4	2			20
4	Тема 4. Инструментарий информационно-аналитической поддержки принятия решений.	4	2			20
5	Тема 5. Цифровая трансформация органов государственного муниципального управления.	8	4			20
6	Тема 6. Разработка информационных хранилищ	4	2			20
7	Тема 7. Технологии электронного правительства и предоставления государственных услуг	8	4			15
8	Подготовка к экзамену					27
9	ИТОГО: 216	36	18			162

Для студентов очно-заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1	Тема 1. Информационные технологии и системы федерального, регионального и муниципального управления	2	2			26
2	Тема 2. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности региональных органов власти	2	2			26
3	Тема 3. Основы построения систем информационно-аналитического обеспечения	2	2			26

	управления регионом.					
4	Тема 4. Инструментарий информационно-аналитической поддержки принятия решений.	1	2			26
5	Тема 5. Цифровая трансформация органов государственного муниципального управления.	1	2			26
6	Тема 6. Разработка информационных хранилищ	1	2			26
7	Тема 7. Технологии электронного правительства и предоставления государственных услуг	1	4			25
8	Подготовка к экзамену					9
9	ИТОГО 216:	10	16			190

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1	Тема 1. Информационные технологии и системы федерального, регионального и муниципального управления	0,5	0,5			28
2	Тема 2. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности региональных органов власти	0,5	0,5			28
3	Тема 3. Основы построения систем информационно-аналитического обеспечения управления регионом.	0,5	0,5			28
4	Тема 4. Инструментарий информационно-аналитической поддержки принятия решений.	0,5	0,5			28
5	Тема 5. Цифровая трансформация органов государственного муниципального управления.	1	1			28
6	Тема 6. Разработка информационных хранилищ	1	2			28
7	Тема 7. Технологии электронного правительства и предоставления государственных услуг	2	1			27
8	Подготовка к экзамену					9
9	ИТОГО 216:	6	6			204

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Информационные технологии и системы федерального, регионального и муниципального управления

Информационно-аналитические системы в государственном и муниципальном управлении. Понятие и сущность государственного и муниципального управления

Программно-аппаратные средства информационных сетей в государственном и муниципальном управлении. Программно-аппаратные средства систем поддержки принятия решений в государственном и муниципальном управлении. Политика использования аппаратных средств и программного обеспечения в государственном и муниципальном управлении. Этапы развития информационных систем и информационно-аналитических технологий.

Тема 2. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности региональных органов власти

Информационно-аналитическое обеспечение деятельности органов власти. Общие подходы. Специфика принятия решений в органах управления и основные проблемы создания комплексных систем информационно-аналитического обеспечения деятельности органов власти. Стратегический уровень регионального управления. Оперативное управление. Управление в условиях чрезвычайных ситуаций

Требования к работе информационно-аналитических подразделений органов управления.

Тема 3. Основы построения систем информационно-аналитического обеспечения управления регионом.

Информационно-аналитическая система поддержки принятия решений руководителем субъекта Российской Федерации. Основы построения систем информационно-аналитического обеспечения управления регионом на примерах. Функциональная структура системы информационно-аналитического обеспечения и ее место в управлении регионом.

Тема 4. Инструментарий информационно-аналитической поддержки принятия решений.

Нормативно-правовое обеспечение работ по подготовке информационно-аналитических материалов. Виды информационно-аналитических материалов и требования к их составу и содержанию. Методология анализа информации при подготовке информационно-аналитических материалов. Применение методов анализа информации и моделирования процессов жизнедеятельности (на основе опыта эксплуатации ИС ИАО). Интерпретация результатов системного анализа исследуемой проблемы, формирование выводов и выработка предложений по возможным вариантам управленческих решений. Подготовка информационно-аналитических материалов к оформлению и создание дизайна

Тема 5. Цифровая трансформация органов государственного муниципального управления.

Технологии электронного правительства и предоставления муниципальных услуг. Технологии электронного правительства и предоставления муниципальных услуг. Принципы предоставления услуг цифрового правительства. Основные элементы цифрового правительства. Единый портал. Единые данные для совместного использования в государственном секторе. Цифровые преобразования органов государственного и муниципального управления. Внедрение цифровых технологий в решении проблемы неэффективности госуправления. Цифровое управление как отдельный проект, параллельный с основным функционалом госорганов.

Тема 6. Разработка информационных хранилищ

Технологии обработки управленческой информации. Базы и банки данных. Организация информационных хранилищ. Технологии анализа данных. Функции хранилища данных. Концепция централизованного хранилища данных. Схемы представления многомерных данных. Примеры реализации информационно-

аналитических систем цифровой трансформации органов государственного и муниципального управления

Тема 7. Технологии электронного правительства и предоставления государственных услуг

Межведомственные сервисы для совместного использования. Государственная инфраструктура совместного использования. Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления применительно к оптимизации взаимодействия граждан и органов власти. Информационно-аналитическое обеспечение процесса государственного и муниципального управления и работа пресс-служб. Улучшенные сенсорные сети и аналитика. Кибербезопасность и конфиденциальность. Проблемы цифровой трансформации органов государственного и муниципального управления. Разработка цифровых технологий для использования в госаппарате. Обучение сотрудников цифровым компетенциям. Нехватка ИТ-специалистов.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает использование традиционных базисных и инновационных образовательных технологий, обеспечивающих формирование иноязычной коммуникативной компетенции студентов:

- репродуктивные (устные опросы, работа с книгой);
- активные (доклад, практико-ориентированное задание, тест);
- интерактивные (ролевая игра).

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся*.

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, экзамен.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Оценочные средства *текущего контроля*: опрос, тест, доклад, контрольная работа.

№ п/п	Тема	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Тема 1. Информационные технологии и системы федерального, регионального и муниципального управления	<i>Знать:</i> - основы информатики и ее применение в области экономики и управления; математические принципы построения информационных систем; <i>Уметь:</i> - использовать методы количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и	Опрос, контрольн ая работа

		исследовательских задач; <i>Владеть:</i> - навыками самоорганизации научно-исследовательской деятельности с учетом конкретных социальных условий и имеющихся ресурсов	
2	Тема 2. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности региональных органов власти	<i>Знать:</i> - основы информатики и ее применение в области экономики и управления; математические принципы построения информационных систем; <i>Уметь:</i> - использовать методы количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач; - представлять результаты своего интеллектуального труда; <i>Владеть:</i> - приемами научной организации интеллектуального труда	Опрос, контрольная работа
3	Тема 3. Основы построения систем информационно-аналитического обеспечения управления регионом	<i>Знать:</i> - основы информатики и ее применение в области экономики и управления; математические принципы построения информационных систем; - возможные сферы и направления профессиональной самореализации; <i>Уметь:</i> - использовать методы количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач; - выработать стратегию, ставить учебные цели и анализировать полученные результаты; <i>Владеть:</i> - навыками самоорганизации научно-исследовательской деятельности с учетом конкретных социальных условий и имеющихся ресурсов	Тест, контрольная работа
4	Тема 4. Инструментарий информационно-аналитической поддержки принятия решений	<i>Знать:</i> - основы информатики и ее применение в области экономики и управления; математические принципы построения информационных систем; - принципы научной организации интеллектуального труда, современные концепции и методологии преподавания в профессиональной сфере; <i>Уметь:</i> - выработать стратегию, ставить учебные цели и анализировать полученные результаты; - использовать знания информационных технологий в будущей профессиональной сфере. <i>Владеть:</i> - навыками самоорганизации научно-исследовательской деятельности с учетом конкретных социальных условий и имеющихся ресурсов	Опрос, контрольная работа
5	Тема 5. Цифровая трансформация органов государственного муниципального	<i>Знать:</i> - основы информатики и ее применение в области экономики и управления; математические принципы построения информационных систем;	Опрос, контрольная работа

	управления.	- особенности интеллектуального труда на различных видах аудиторных занятий, основы методики самостоятельной работы; <i>Уметь:</i> - вырабатывать стратегию, ставить учебные цели и анализировать полученные результаты; - использовать знания информационных технологий в будущей профессиональной сфере. <i>Владеть:</i> - навыками самоорганизации научно-исследовательской деятельности с учетом конкретных социальных условий и имеющихся ресурсов	
6	Тема 6. Разработка информационных хранилищ	<i>Знать:</i> - особенности интеллектуального труда на различных видах аудиторных занятий, основы методики самостоятельной работы; - принципы научной организации интеллектуального труда, современные концепции и методологии преподавания в профессиональной сфере; <i>Уметь:</i> - использовать методы количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач; <i>Владеть:</i> - приемами научной организации интеллектуального труда	Доклад, контрольная работа
7	Тема 7. Технологии электронного правительства и предоставления государственных услуг	<i>Знать:</i> - основы информатики и ее применение в области экономики и управления; математические принципы построения информационных систем; - особенности интеллектуального труда на различных видах аудиторных занятий, основы методики самостоятельной работы; <i>Уметь:</i> - использовать методы количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач; <i>Владеть:</i> - приемами научной организации интеллектуального труда; - навыками самоорганизации научно-исследовательской деятельности с учетом конкретных социальных условий и имеющихся ресурсов	Тест, контрольная работа

Для осуществления текущего контроля знаний и умений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе

оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Посещение и конспектирование лекций.

3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.

10 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Дементьева Ю.В. Основы работы с электронными образовательными ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.В. Дементьева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 80 с. — 978-5-906172-21-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62066.html	Электронный ресурс
2	Загоруля Т. Б. Педагогическое проектирование модели актуализации личности студентов как носителей инновационной культуры в высшем образовании: научная монография. Екатеринбург: УГГУ, 2015. — 205 с.	2
3	Иванов В.В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 383 с.: ISBN 978-5- 16-004281-7 - Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=456438	Электронный ресурс
4	Иншакова, Е. Г. Электронное правительство в публичном управлении: монография / Е. Г. Иншакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 139 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10907-8. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/elektronnoepravitelstvo-v-publichnom-upravlenii-432222#page/1	Электронный ресурс
5	Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1: учебник для бакалавриата и специалитета / ответственный редактор В. В. Трофимов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 375 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-09090-1. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/informacionnyesistemy-i-tehnologii-v-ekonomike-i-upravlenii-v-2-ch-chast-1-441968#page/1	Электронный ресурс
6	Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных	Электронный

	технологий: учебное пособие для вузов / М. К. Коршунов; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2019; Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та. — 110 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-07724-7 (Издательство Юрайт). — Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/ekonomika-i-upravlenie-primenenie-informacionnyh-tehnologiy438137#page/1	ресурс
7	Лонцева И.А. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.А. Лонцева, В.И. Лазарев. — Электрон. текстовые данные. — Благовещенск: Дальневосточный государственный аграрный университет, 2015. — 185 с. — 978-5-9642-0321-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/55906.html	Электронный ресурс
8	Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — М: Издательство Юрайт, 2019. — 142 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/informacionnyetehnologii-v-gosudarstvennom-i-municipalnom-upravlenii-441844#page/1	Электронный ресурс
9	Новиков, В. Э. Информационное обеспечение логистической деятельности торговых компаний: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. Э. Новиков. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 184 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-01012-1. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/informacionnoe-obespechenie-logisticheskoydeyatelnosti-torgovyh-kompaniy-433013#page/1	Электронный ресурс
10	Основы научных исследований / Б. И. Герасимов, В. В. Дробышева, Н. В. Злобина, Е. В. Нижегородов, Г. И. Терехова. — 2-е изд., доп. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. — 272 с.	41
11	Павлова О.А. Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.А. Павлова, Н.И. Чиркова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 47 с. — 978-5-4487-0238-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/75273.html	Электронный ресурс
12	Прокопенко, Н. Ю. Аналитические информационные системы поддержки принятия решений: учебное пособие / Н. Ю. Прокопенко. — Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2020. — 143 с. — ISBN 978-5-528-00395-5. — Текст: электронный // Электроннобиблиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107361.html (дата обращения: 25.11.2021). — Режим доступа: для авторизов. пользователей	Электронный ресурс
13	Пустынникова Е.В. Методология научного исследования [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Пустынникова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 126 с. — 978-5-4486-0185-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71569.html	Электронный ресурс
14	Романова, Ю.Д. Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова [и др.]; под редакцией Ю. Д. Романовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М: Издательство Юрайт, 2019. — 411 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/informacionnye-tehnologii-v-menedzhmente-upravlenii446052#page/1	Электронный ресурс
15	Сапун Т.В. Формирование читательской компетенции студентов университета [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Сапун. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 110 с. — 978-5-7410-1502-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69966.html	Электронный ресурс
16	Сидорова, А. А. Электронное правительство: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Сидорова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 166 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9307-3. — Режим доступа : https://biblio-online.ru/viewer/elektronnoe-pravitelstvo-433937#page/1	Электронный ресурс

11 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии - <https://www.gost.ru/portal/gost/>, <http://protect.gost.ru/>

ООО "Дистрибьютерский центр "Кодекс" Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации – <http://docs.cntd.ru/>

Международная организация по стандартизации – <https://www.iso.org/ru/home.html>

Центр сертификации РФ - <https://goststandart.su>

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Standard 2013
3. StarUML
4. ErWin
5. ArisExpress
6. Archi
7. BM WebSphere Business Modeler
8. FineReader 12 Professional

Информационные справочные системы:

1. Информационная справочно-правовая система Консультант плюс (локальная версия)
2. Справочно-правовая система Гарант (локальная версия)
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел. Информатика и информационные технологии» - <https://habr.com/>
4. Крупнейший веб-сервис для хостинга IT-проектов и их совместной разработки <https://github.com/>

Базы данных:

1. E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>
2. Библиографическая и реферативная база данных Scopus <https://www.elsevier.com/solutions/scopus>
3. База данных PATENTSCOPE <https://patentscope.wipo.int/search/ru/search.jsf>
4. База книг и публикаций Электронной библиотеки "Наука и Техника" - <http://www.n-t.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины (модуля) осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины (модуля), соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

14 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может

проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГТУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по УМР

В.В. Зубов
20.11.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.07 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Стратегические коммуникации: государство и бизнес

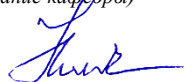
год набора: 2025

Одобрена на заседании кафедры

Антикризисного управления и
оценочной деятельности

(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

Мальцев Н.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 04.09.2024 г.

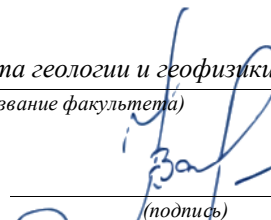
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

факультета геологии и геофизики

(название факультета)

Председатель


(подпись)

к. г.-м.н., доц. Вандышева К. В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 11.10.2024 г.

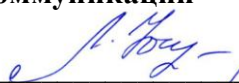
(Дата)

Екатеринбург

Авторы: к.ф.н. Слукин С.В.

Рабочая программа дисциплины согласована с выпускающей кафедрой
иностранных языков и деловой коммуникации

Заведующий кафедрой


подпись

Л. Г. Юсупова

И.О. Фамилия

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»

Трудоемкость дисциплины: 6 з. е., 216 час.

Форма промежуточной аттестации – экзамен

Цель дисциплины: формирование глубоких и прочных знаний в области правового регулирования трудовых правоотношений, получение обучающимися практических умений и навыков по применению трудового законодательства и иных нормативных правовых актов в сфере труда, формирование компетенций по осуществлению управленческой функции, защиты прав субъектов трудовых правоотношений.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Правовое регулирование деятельности государственных и муниципальных органов» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 учебного плана по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». Компетенции, формируемые **в процессе изучения дисциплины:**

общепрофессиональные:

способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики; (ОПК-3)

профессиональные:

способен вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу (ПК-4)

Результат изучения дисциплины:

знать:

-способы планирования коммерческой деятельности предприятия;

-организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов

уметь:

-применять особенности различных форм реализации права;

-применять организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов

владеть:

-навыками применения организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов;

- навыками применения фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» является формирование компетенций, направленных на получение прочных знаний правового регулирования конституционных отношений, формирование практических навыков работы с источниками конституционного права.

Для достижения указанной цели необходимо:

- ознакомление обучающихся с основами регулирования конституционных и связанных с ними отношений;
- выработка умения понимать законы и подзаконные акты, регулирующие конституционные и связанные с ними иные отношения;
- формирование умения применять теоретические правовые знания в практической деятельности;
- развитие у обучающихся навыков применения норм конституционного права.

Изучение данной дисциплины способствует формированию у обучающихся навыков правового мышления и повышает профессиональную культуру обучающихся.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-3: способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и	Знать	- способы планирования коммерческой деятельности предприятия	ОПК-3.1. Исходя из стратегических целей деятельности предприятия, учреждения, организации планирует предпринимательскую или коммерческую деятельность. ОПК-3.2. Разрабатывает нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, способен проводить экспертизу нормативно-правовых актов, умеет рассчитывать затраты в рамках реализации и определения источников финансирования, осуществляет социально-экономический прогноз последствий применения и мониторинг правоприменительной практики
	Уметь	- применять особенности различных форм реализации права	
	Владеть	- навыками применения организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов	

мониторинг правоприменительной практики			
ПК-4: способен вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	Знать	- организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов	ПК-4.1. Осуществляет порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента). ПК-4.2. Обеспечивает стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.
	Уметь	- применять организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов	
	Владеть	- навыками применения фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
кол-во з.е.	Часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
очная форма обучения									
6	216	18	18	-	153	-	27	1 к.р.	-
очно-заочная форма обучения									
6	216	10	16		181		9	1 к.р.	-
заочная форма обучения									
6	216	6	6		195		9	1 к.р.	-

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для обучающихся очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем		В т.ч. в форме практ. подготовки	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы		
1	Тема 1. Понятие, сущность и принципы правового регулирования деятельности государственных и муниципальных органов	2	2		14
2	Тема 2. Организационно-правовое обеспечение деятельности органов исполнительной власти в Российской Федерации	2	2		14
3	Тема 3. Организационно-правовое обеспечение деятельности органов исполнительной власти в субъектах РФ	2	2		14
4	Тема 4. Организационно-правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления	2	2		14
5	Тема 5. Организация деятельности федеральных органов исполнительной власти	2	2		14
6	Тема 6. Особенности прохождения федеральной государственной службы	2	2		20
7	Тема 7. Особенности прохождения государственной гражданской службы в субъектах Российской Федерации	2	2		20
8	Тема 8. Особенности прохождения муниципальной службы	2	2		23
9	Тема 9. Основные направления реформы государственных и муниципальных органов	2	2		30
Контроль				27	
ИТОГО: 216		18	18		153

Для обучающихся очно-заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем		В т.ч. в форме практ. подготовки	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы		

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем		В т.ч. в форме практ. подготовки	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы		
1	Тема 1. Понятие, сущность и принципы правового регулирования деятельности государственных и муниципальных органов	1	2		20
2	Тема 2. Организационно-правовое обеспечение деятельности органов исполнительной власти в Российской Федерации	1	2		20
3	Тема 3. Организационно-правовое обеспечение деятельности органов исполнительной власти в субъектах РФ	1	2		20
4	Тема 4. Организационно-правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления	1	2		20
5	Тема 5. Организация деятельности федеральных органов исполнительной власти	1	2		20
6	Тема 6. Особенности прохождения федеральной государственной службы	1	2		20
7	Тема 7. Особенности прохождения государственной гражданской службы в субъектах Российской Федерации	1	2		20
8	Тема 8. Особенности прохождения муниципальной службы	1	1		20
9	Тема 9. Основные направления реформы государственных и муниципальных органов	2	1		21
Контроль				9	
ИТОГО: 216		10	16	9	181

Для обучающихся заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем		В т.ч. в форме практ. подготовки	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы		
1	Тема 1. Понятие, сущность и принципы правового регулирования деятельности государственных и муниципальных органов	0,5	0,5		21
2	Тема 2. Организационно-правовое обеспечение деятельности органов исполнительной власти в	0,5	0,5		21

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем		В т.ч. в форме практ. подготовки	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы		
	Российской Федерации				
3	Тема 3. Организационно-правовое обеспечение деятельности органов исполнительной власти в субъектах РФ	0,5	0,5		21
4	Тема 4. Организационно-правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления	0,5	0,5		22
5	Тема 5. Организация деятельности федеральных органов исполнительной власти	0,5	0,5		22
6	Тема 6. Особенности прохождения федеральной государственной службы	0,5	0,5		22
7	Тема 7. Особенности прохождения государственной гражданской службы в субъектах Российской Федерации	1	1		22
8	Тема 8. Особенности прохождения муниципальной службы	1	1		22
9	Тема 9. Основные направления реформы государственных и муниципальных органов	1	1		22
	Контроль			9	
	ИТОГО: 216	6	6	9	195

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Понятие, сущность и принципы правового регулирования деятельности государственных и муниципальных органов

Понятие, сущность и принципы правового регулирования деятельности государственных и муниципальных органов. Органы публичной власти в Российской Федерации. Государственное и муниципальное управление: понятие, система. Государственные и муниципальные органы, организация и принципы деятельности.

Тема 2. Организационно-правовое обеспечение деятельности органов исполнительной власти в Российской Федерации

Организационно-правовое обеспечение деятельности органов исполнительной власти в Российской Федерации. Исполнительная власть в системе государственной власти в Российской Федерации. Административно-правовой статус Правительства Российской Федерации. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.

Тема 3. Организационно-правовое обеспечение деятельности органов исполнительной власти в субъектах РФ

Организационно-правовое обеспечение деятельности органов исполнительной власти в субъектах Российской Федерации. Административно-правовой статус органов исполнительной власти в субъектах Российской Федерации. Организация деятельности органов исполнительной власти в субъектах Российской Федерации. Полномочия органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Тема 4. Организационно-правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления

Организационно-правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления. Правовая основа местного самоуправления. Полномочия федеральных органов государственной власти в области местного самоуправления. Полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации в области местного самоуправления. Принципы территориальной организации местного самоуправления. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями. Особенности организации местного самоуправления.

Тема 5. Организация деятельности федеральных органов исполнительной власти

Организация деятельности федеральных органов исполнительной власти. Государственное управление в сфере внутренних дел. Государственное управление в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Государственное управление в сфере международных отношений Российской Федерации. Государственное управление в области обороны. Государственное управление в сфере исполнения уголовных наказаний; регистрации некоммерческих организаций, включая отделения международных организаций и иностранных некоммерческих неправительственных организаций, политические партии, иные общественные объединения и религиозные организации; адвокатуры; нотариата; обеспечения установленного порядка деятельности судов и исполнения судебных актов и актов других органов; оказания бесплатной юридической помощи и правового просвещения населения. Государственное управление в сфере здравоохранения, обязательного медицинского страхования, обращения лекарственных средств для медицинского применения. Государственное управление в сфере культуры, искусства, культурного наследия (в том числе археологического наследия), кинематографии, авторского права и смежных прав. Государственное управление в сфере высшего образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, научной, научно-технической и инновационной деятельности, нанотехнологий, развития федеральных центров науки и высоких технологий, государственных научных центров и наукоградов, интеллектуальной собственности. Государственное управление в сфере контроля и надзора в области таможенного дела, валютного контроля.

Тема 6. Особенности прохождения федеральной государственной службы

Особенности прохождения федеральной государственной службы. Государственные должности Российской Федерации. Прохождение государственной службы в Федеральной таможенной службе, в органах внутренних дел, в Федеральной службе судебных приставов. Прохождение военной службы.

Тема 7. Особенности прохождения государственной гражданской службы в субъектах Российской Федерации

Особенности прохождения государственной гражданской службы в субъектах Российской Федерации. Должности государственной гражданской службы в субъекте

Российской Федерации. Правовое положение государственных гражданских служащих в субъекте Российской Федерации.

Тема 8. Особенности прохождения муниципальной службы

Особенности прохождения муниципальной службы

Должности муниципальной службы. Классные чины муниципальных служащих.

Основные права, обязанности и ограничения муниципальных служащих. Прохождение муниципальной службы в органах местного самоуправления.

Тема 9. Основные направления реформы государственных и муниципальных органов

Основные направления реформы государственных и муниципальных органов

Цели, задачи и основные направления реформирования государственных и муниципальных органов в России. Федеральная и программы реформирования государственной и муниципальной службы.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения: репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой, тесты и т.д.); активные (работа с информационными ресурсами, доклады, практико-ориентированные задания, контрольная работа и проч.); интерактивные (дискуссии).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» кафедрой подготовлены Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления подготовки.

Для выполнения контрольной работы по дисциплине «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» кафедрой подготовлены Методические рекомендации и задания к контрольной работе для студентов направления подготовки.

Форма контроля самостоятельной работы обучающихся – проверка контрольной работы, экзамен.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: тест, практико-ориентированное задание, контрольная работа

<i>№ п/п</i>	<i>Раздел, тема</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	Тема 1. Понятие,	<i>знать:</i>	Практико-ориентированное

	сущность и принципы правового регулирования деятельности государственных и муниципальных органов	- способы планирования коммерческой деятельности предприятия; - организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов <i>уметь:</i> - применять особенности различных форм реализации права - применять организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов <i>владеть:</i> - навыками применения организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов/ - навыками применения фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение	задание
2	Тема 2. Организационно-правовое обеспечение деятельности органов исполнительной власти в Российской Федерации	<i>знать:</i> - способы планирования коммерческой деятельности предприятия; - организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов <i>уметь:</i> - применять особенности различных форм реализации права - применять организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов <i>владеть:</i>	Практико-ориентированное задание

		- навыками применения организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов/ - навыками применения фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение	
3	Тема 3. Организационно-правовое обеспечение деятельности органов исполнительной власти в субъектах РФ	<i>знать:</i> - способы планирования коммерческой деятельности предприятия; - организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов <i>уметь:</i> - применять особенности различных форм реализации права - применять организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов <i>владеть:</i> - навыками применения организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов/ - навыками применения фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение	Практико-ориентированное задание
4	Тема 4. Организационно-правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления	<i>знать:</i> - способы планирования коммерческой деятельности предприятия; - организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов	Практико-ориентированное задание

		<i>уметь:</i> - применять особенности различных форм реализации права - применять организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов <i>владеть:</i> - навыками применения организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов/ - навыками применения фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение	
5	Тема 5. Организация деятельности федеральных органов исполнительной власти	<i>знать:</i> - способы планирования коммерческой деятельности предприятия; - организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов <i>уметь:</i> - применять особенности различных форм реализации права - применять организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов <i>владеть:</i> - навыками применения организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов/ - навыками применения фактических	Практико-ориентированное задание

		обстоятельств, имеющих юридическое значение	
6	Тема 6. Особенности прохождения федеральной государственной службы	<i>знать:</i> - способы планирования коммерческой деятельности предприятия; организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов <i>уметь:</i> - применять особенности различных форм реализации права - применять организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов <i>владеть:</i> - навыками применения организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов/ - навыками применения фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение	Практико-ориентированное задание
7	Тема 7. Особенности прохождения государственной гражданской службы в субъектах Российской Федерации	<i>знать:</i> - способы планирования коммерческой деятельности предприятия; - организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов <i>уметь:</i> - применять особенности различных форм реализации права - применять организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг,	Практико-ориентированное задание

		экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов <i>владеть:</i> - навыками применения организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов/ - навыками применения фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение	
8	Тема 8. Особенности прохождения муниципальной службы	<i>знать:</i> - способы планирования коммерческой деятельности предприятия; - организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов <i>уметь:</i> - применять особенности различных форм реализации права - применять организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов <i>владеть:</i> - навыками применения организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов/ - навыками применения фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение	Практико-ориентированное задание
9	Тема 9. Основные направления реформы государственных и муниципальных органов	<i>знать:</i> - способы планирования коммерческой деятельности предприятия; - организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и	Практико-ориентированное задание

		конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов <i>уметь:</i> - применять особенности различных форм реализации права - применять организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов <i>владеть:</i> - навыками применения организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов/ - навыками применения фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение	
	По всем темам		Контрольная работа

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Для осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен
80-100	Отлично
65-79	Хорошо
50-64	Удовлетворительно
0-49	Неудовлетворительно

Личностные результаты обучающихся оцениваются по критериям, обозначенным в рабочей программе воспитания.

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы обучающихся для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

10 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Учебная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция»/ В.О. Лучин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2019.— 687 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/101912.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
2	Никулин В.В. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Никулин В.В., Пчелинцев А.В.— Электрон. текстовые данные.— Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019.— 80 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/99763.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
3	Перов А.Н. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Перов А.Н.— Электрон. текстовые данные.— Астрахань: Астраханский государственный университет, Издательский дом «Астраханский университет», 2019.— 118 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/99500.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс

10.2 Нормативные правовые акты

Конституция Российской Федерации [Текст] / Принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.

Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30 декабря 2001г. № 197-фз (с изменениями и дополнениями на день ознакомления с актом) // СПС «КонсультантПлюс».

11 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Ресурсы сети Интернет:

Верховный Суд Российской Федерации – <http://www.sypcourt.ru/>
Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации:
<http://www.rosmintrud.ru/>

Электронная библиотека/Право России - <http://www.allpravo.ru/library/> Все о праве:
компас в мире юриспруденции. Собрание юридической литературы правовой тематики.

Информационные справочные системы:

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

Современные профессиональные базы данных:

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

12 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО), ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Microsoft Windows 8 Professional

Microsoft Office Professional 2010

FineReader 12 Professional

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

14 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины (модуля) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины (модуля) используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (модулю) (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия,

готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины (модуля) конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины (модуля) и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет

обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины (модуля) и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
И. проректора по УМР

В.В. Зубов
20.11.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.08 МЯГКИЕ НАВЫКИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Направление подготовки:

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль):

Стратегические коммуникации: государство и бизнес

год набора: 2025

Одобрена на заседании кафедры

*Иностранных языков и деловой
коммуникации*
(название кафедры)

Зав. кафедрой

д-р филол. наук Юсупова Л. Г.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 10.09.2024 г.
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

факультета геологии и геофизики
(название факультета)

Председатель

к. г.-м.н., доц. Вандышева К. В.
(Фамилия И.О.)

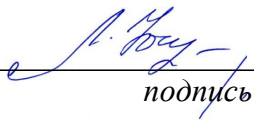
Протокол № 2 от 11.10.2024 г.
(Дата)

Екатеринбург

Автор: Киреева Н.А., к.с.н.

Рабочая программа дисциплины согласована с выпускающей кафедрой
иностранных языков и деловой коммуникации

Заведующий кафедрой


подпись

Л. Г. Юсупова

И.О. Фамилия

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Мягкие навыки государственных и муниципальных служащих»**

Трудоемкость дисциплины: 5 з.е., 180 часов.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Цель дисциплины: формирование у студентов конструктивного поведения в профессиональной среде, развитие навыков самоорганизации, саморазвития, эффективных коммуникаций и влияния на трудовое поведение.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные компетенции:

- способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере (ОПК-7);
- способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации (ОПК -8);

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- техники управления своей продуктивностью;
- инструменты планирования собственной деятельности и развития;
- факторы, влияющие на процесс самоорганизации;
- инструменты, оказывающие влияние на мотивацию и демотивацию сотрудников;
- технологии разрешения конфликтных ситуаций;
- особенности эффективных коммуникаций в цифровой среде;
- особенности имиджа государственного и муниципального служащего и его продвижения в социальных сетях;
- социальные особенности внедрения инноваций;
- ключевые цели и задачи национальных и федеральных проектов и программ.

Уметь:

- управлять своей продуктивностью;
- эффективно использовать техники самоорганизации;
- планировать свою деятельность;
- оказывать влияние на производительность труда работников;
- выстраивать эффективные коммуникации, в том числе с использованием цифровых инструментов;
- разрешать конфликтные ситуации в группе;
- управлять социальными процессами в малых группах при внедрении инноваций.

Владеть:

- инструментами самооценки;
- инструментами самоорганизации;
- навыками управления продуктивностью;
- инструментами эффективных коммуникаций;
- навыками использования цифровых инструментов коммуникаций;
- инструментами продвижения инноваций в социальной сфере.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: формирование у студентов конструктивного поведения в профессиональной среде, развитие навыков самоорганизации, саморазвития, эффективных коммуникаций и влияния на трудовое поведение.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- поддержание ранее приобретенных навыков и умений самоорганизации, саморазвития и коммуникативных компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- развитие умений оптимального выбора и рационального использования инструментов самоорганизации;
- формирование умений самостоятельного планирования собственной профессиональной деятельности и профессионального развития;
- формирование умений по применению оптимальных технологий коммуникаций в профессиональной деятельности;
- формирование умений по применению техник влияния на мотивацию работников и их результативность с целью решения задач организации
- формирование умений оптимально использовать конфликты для решения профессиональных задач.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Мягкие навыки государственных и муниципальных служащих» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Компетенция	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
- способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере (ОПК-7); - способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов	знать	- Техники управления своей продуктивностью; - инструменты планирования собственной деятельности и развития; - факторы, влияющие на процесс самоорганизации; - инструменты, оказывающие влияние на мотивацию и демотивацию сотрудников; - технологии разрешения конфликтных ситуаций; - особенности эффективных коммуникаций в цифровой среде; - социальные особенности внедрения инноваций; - ключевые цели и задачи национальных и федеральных проектов и программ.	ОПК-7.1. Осуществляет использование методов научного исследования, современных концепций, методологии и методики преподавания дисциплин в профессиональной сфере ОПК-7.2. Проводит экспертно-аналитическую оценку в профессиональной сфере ОПК-7.3. Проводит научные исследования в профессиональной сфере; ОПК-8.1. Организует внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; ОПК-8.2. Проектирует, осуществляет и анализирует
	уметь	- управлять своей продуктивностью; - эффективно использовать техники самоорганизации; - планировать свою деятельность; - влиять на производительность труда членов группы с целью решения задач организации; - выстраивать эффективные коммуникации; - разрешать конфликтные ситуации в группе;	

государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими и организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации (ОПК -8);		- управлять социальными процессами в малых группах при внедрении инноваций	межличностные, групповые и организационные коммуникации; ОПК-8.3. Эффективно осуществляет различные формы деловых коммуникаций с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
	владе ^{ть}	- Навыками управления продуктивностью; - Инструментами самоорганизации; - Инструментами эффективных коммуникаций; - Навыками использования цифровых инструментов коммуникаций; - Инструментами самооценки; - Инструментами продвижения инноваций в социальной сфере	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Мягкие навыки государственных и муниципальных служащих» является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
кол-во з.е.	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
очная форма обучения									
5	180	32	16		132		-	1 контрольная работа	-
очно-заочная форма обучения									
5	180	8	16		147		9	1 контрольная работа	-
заочная форма обучения									
5	180	6	4		161		9	1 контрольная работа	-

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1	Социальные исследования – специфика, методы	2				12
2	Теория личности, структура личности. Теории мотивации	4	2			12
3	Инструменты управления собственной продуктивностью и планирования деятельности (самоорганизация)	4	2			12
4	Человек как субъект трудового процесса (инструменты стимулирования и мотивации труда)	4	2			12
5	Эффективные коммуникации	2	2			12
6	Формирование и управление развитием команды, лидерство	4	2			12
7	Инструменты профессионального развития	4	2			11
8	Управление конфликтом	4	2			11
9	Социальные особенности внедрения инноваций (работа с сопротивлениями инновациям)	4	2			11
10	Подготовка к экзамену					27
11	Итого: 180	32	16			132

Для студентов очно-заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1	Социальные исследования – специфика, методы	0,5				15
2	Теория личности, структура личности. Теории мотивации	0,5	2			15
3	Инструменты управления собственной продуктивностью и планирования деятельности (самоорганизация)	1	2			15
4	Человек как субъект трудового процесса (инструменты стимулирования и мотивации труда)	1	2			15
5	Эффективные коммуникации	1	2			15
6	Формирование и управление развитием команды, лидерство	1	2			15
7	Инструменты профессионального развития	1	2			16
8	Управление конфликтом	1	2			16
9	Социальные особенности внедрения инноваций (работа с	1	2			16

	сопротивлениями инновациям)					
10	Подготовка к экзамену					9
11	Итого: 180	8	16			156

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1	Социальные исследования – специфика, методы	0,5				18
2	Теория личности, структура личности. Теории мотивации	1	0,5			18
3	Инструменты управления собственной продуктивностью и планирования деятельности (самоорганизация)	0,5	0,5			18
4	Человек как субъект трудового процесса (инструменты стимулирования и мотивации труда)	1	1			18
5	Эффективные коммуникации	1				18
6	Формирование и управление развитием команды, лидерство	0,5	0,5			18
7	Инструменты профессионального развития	0,5	0,5			18
8	Управление конфликтом	1	1			18
9	Социальные особенности внедрения инноваций (работа с сопротивлениями инновациям)					17
10	Подготовка к экзамену					9
11	Итого: 180	6	4			170

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1: Социальные исследования – специфика, методы

Основные правила сбора информации о социальных фактах и явлениях, ключевые ошибки при сборе социальной информации и подготовке аналитических отчетов.

Виды социальных исследований в зависимости от жизненного цикла проекта.

Тема 2: Теория личности, структура личности. Теории мотивации

Основные социальные концепции теории личности. Личность и организация. Структура личности. Социальные роли. Особенности социальной роли государственного и муниципального служащего.

Основные теории мотивации: процессуальные и содержательные. Типы трудовой мотивации, их поведенческие индикаторы. Инструменты оценки мотивации, саморегуляции.

Тема 3: Инструменты управления собственной продуктивностью и планирования деятельности (самоорганизация). Ментальные модели. Варианты получения обратной связи.

Тема 4: Человек как субъект трудового процесса (инструменты стимулирования и мотивации труда).

Человек (работник) как субъект трудового процесса. Основные понятия социологии труда. Эволюция инструментов стимулирования труда и влияния на мотивацию работников. Виды и индикаторы конструктивного и деструктивного трудового поведения.

Тема 5: Эффективные коммуникации.

Модели и виды коммуникаций. Функции коммуникаций. Алгоритм конструктивной и деструктивной коммуникаций. Ключевые правила построения конструктивных коммуникаций. Особенности коммуникаций в организации в зависимости от корпоративной культуры и роли в структуре организации. Особенности коммуникаций государственных и муниципальных служащих (в том числе в социальных сетях, при использовании различных цифровых инструментов).

Тема 6: Формирование и управление развитием команды, лидерство

Виды лидерства, компетенции лидера, лидер и руководитель, особенности команд, роли в команде, коллективе, этапы развития команд, инструменты повышения сплоченности команды.

Тема 7: Инструменты профессионального развития

Современный рынок труда: актуальные компетенции, инструменты регулирования квалификацией. Профессиональный стандарт, трудовая функция, трудовое действие, компетенции. Этапы овладения профессиональным мастерством. Виды обучающей деятельности. Основные направления повышения квалификации и качества деятельности руководителей.

Тема 8: Управление конфликтом

Конфликты в организации: понятие, виды, классификации, функции. Причины конфликтов в организации. Схемы конфликта, картография конфликта. Управление конфликтами в организации. Стили поведения в конфликтах. Стратегии разрешения конфликтов (ограничения применения стратегий).

Тема 9: Социальные особенности внедрения инноваций (работа с сопротивлениями инновациям).

Особенности восприятия инноваций в организации, группы влияния на процесс внедрения инноваций. Основные ошибки при внедрении инноваций. Технологии конструктивного внедрения.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает использование традиционных базисных и инновационных образовательных технологий, обеспечивающих формирование иноязычной коммуникативной компетенции студентов:

- репродуктивные (устные опросы, работа с книгой);
- активные (доклад, практико-ориентированное задание, тест);
- интерактивные (ролевая игра).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Мягкие навыки государственных и муниципальных служащих» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся.*

Формы контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом занятии, опрос, доклад, ролевая игра, практико-ориентированное задание, тест, экзамен.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: опрос, решение кейсов, практико-ориентированное задание, тест, эссе.

№ п/п	Тема	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Тема 1: Социальные исследования – специфика, методы	<i>Знать:</i> - основные правила сбора информации о социальных фактах и явлениях, - виды исследований в зависимости от жизненного цикла проекта <i>Уметь:</i> - определять ключевые ошибки при сборе социальной информации и подготовке аналитических отчетов. <i>Владеть:</i> - инструментами для работы с информацией о социальных фактах	Опрос
2	Тема 2: Теория личности, структура личности. Теории мотивации	<i>Знать:</i> - социальные концепции теории личности, структуру личности; - основные теории мотивации <i>Уметь:</i> - выбирать социальные роли и стили поведения - определять на основании поведенческих индикаторов типы трудовой мотивации. <i>Владеть:</i> - умением применять полученные знания в своей будущей профессиональной деятельности, - инструментами оценки мотивации, - технологиями саморегуляции	Тест, Практико-ориентированное задание
3	Тема 3: Инструменты управления собственной продуктивностью и планирования деятельности (самоорганизация).	<i>Знать:</i> - ментальные модели для самоорганизации; - варианты получения обратной связи <i>Уметь:</i> - влиять на собственное ресурсное состояние <i>Владеть:</i> - инструментами самоорганизации. - инструментами планирования деятельности	Практико-ориентированное задание
4	Тема 4: Человек как субъект трудового процесса (инструменты стимулирования и мотивации труда).	<i>Знать:</i> - спектр инструментов стимулирования труда и их влияние на мотивацию работников <i>Уметь:</i> - определять конструктивное и деструктивное трудовое поведение. <i>Владеть:</i> - навыками управления продуктивностью;	Практико-ориентированное задание

5	Тема 5: Эффективные коммуникации.	<i>Знать:</i> - Модели и виды коммуникаций. - Функции коммуникаций. - Ключевые правила построения конструктивных коммуникаций. - Особенности коммуникаций в организации в зависимости от корпоративной культуры и роли в структуре организации. <i>Уметь:</i> - выстраивать на основании алгоритмов конструктивную коммуникацию. - использовать инструменты эффективных коммуникаций <i>Владеть:</i> - навыки использования цифровых инструментов в коммуникациях.	Опрос
6	Тема 6: Формирование и управление командой, лидерство.	<i>Знать:</i> - Виды лидерства, компетенции лидера, роли в команде, коллективе - особенности команд, этапы развития команд; <i>Уметь:</i> - применять инструменты повышения сплоченности команды <i>Владеть:</i> - технологиями управления жизненными циклами развития команды	Тест
7	Тема 7: Инструменты профессионального развития	<i>Знать:</i> - Современный рынок труда: актуальные компетенции, инструменты регулирования квалификацией. - Профессиональный стандарт, трудовая функция, трудовое действие, компетенции. - Виды обучающей деятельности. Основные направления повышения квалификации и качества деятельности руководителей. <i>Уметь:</i> - составлять индивидуальные планы профессионального роста. <i>Владеть:</i> - инструментами саморазвития	Практикоориентированное задание, эссе
8	Тема 8: Управление конфликтом	<i>Знать:</i> - понятие, виды, классификации, функции конфликтов в организации. - стили поведения в конфликтах. - стратегии разрешения конфликтов (ограничения применения стратегий). <i>Уметь:</i> - определять причины конфликтов в организации. - составлять картографию конфликта.. <i>Владеть:</i> - инструментами разрешения конфликтов в группе - технологиями управления конфликтными ситуациями	Практикоориентированное задание
9	Тема 9: Социальные особенности внедрения инноваций (работа с сопротивлениями инновациям).	<i>Знать:</i> - особенности восприятия инноваций в организации, группы влияния на процесс внедрения инноваций. - основные ошибки при внедрении инноваций. <i>Уметь:</i> - управлять социальными процессами в малых группах при внедрении инноваций. <i>Владеть:</i> - инструментами продвижения инноваций в социальной сфере	Опрос

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

10 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

10. 1.Литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Психологический практикум : учебное пособие / А. М. Руденко. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2008. - 492 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 475-486. - Именной указ.: с. 460-474. - ISBN 978-5-222-13026-1	1
2	Анцупов А.Я., Шипилов А.И. «Конфликтология», учебник для вузов, СПб, Питер, 8-е изд, 2008 – 496 с. - (Учебник для вузов). - Библиогр.: с. 468-473. - ISBN 978-5-469-01552-9	2
3	Управление человеческими ресурсами : Учебное пособие для вузов / Пер. с англ. под ред. Т. Ю. Базарова и Б. Л. Еремина. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2003. - 598 с. - ISBN 5-238-00518-0 : 252.00	2
4	А. Я. Анцупов, С. В. Баклановский. «Конфликтология в схемах и комментариях : учебное пособие / - 2-е изд., перераб. - Санкт-Петербург : Питер, 2009. - 304 с. : ил. - (Учебное пособие). - Библиогр.: с. 300-304. - ISBN 978-5-388-00652-3	2
5	Социология труда: [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Социология» и «Экономика труда» / Тощенко Ж. Т. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 423 с. - URL: https://www.iprbookshop.ru/81682.html . - ISBN 978-5-238-01435-7	Электронный ресурс

6	Управление инновационной деятельностью в организации : [Электронный ресурс] : учебное пособие / Лебедев А. Л. - Москва : Научный консультант, 2024. - 272 с. - URL: https://www.iprbookshop.ru/140447.html . - ISBN 978-5-6040243-7-9	Электронный ресурс
7	Как мотивировать людей = Instant motivation / пер. с англ. В. Г. Пападаки. - Санкт-Петербург : Нева, 2003. - 224 с. - (На пути к успеху). - ISBN 5-7654-2535-6	1
8	Управление инновационной деятельностью : [Электронный ресурс] : учебник / Искандерова Т. А. - Москва : Прометей, 2018. - 354 с. - URL: https://www.iprbookshop.ru/94565.html . - ISBN 978-5-907003-35-4	Электронный ресурс
9	Управление продвижением инноваций на основе информационных технологий : [Электронный ресурс] : монография / Курчиева Г. И. - Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2016. - 170 с. - URL: https://www.iprbookshop.ru/91564.html . - ISBN 978-5-7782-2956-3	Электронный ресурс
10	Эффективное деловое общение = On effective communication : производственно-практическое издание / пер. с англ. И. Ларионовой. - Москва : Альпина Бизнес Букс, 2006. - 190 с. - (Классика Harvard Business Review). - ISBN 5-9614-0192-8. - ISBN 5-9614-0224-X. - Текст : непосредственный.	1

10.2. Нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ
2. Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ

11 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид источника	Примеры: названия источников	Примеры: Ссылки
Официальные порталы	Официальный сайты государственных исполнительных органов власти Официальные сайты муниципальных органов власти Официальные сайты национальных и федеральных проектов и программ	http://government.ru/ https://minobrnauki.gov.ru/ https://midural.ru/ https://minobraz.egov66.ru/ https://www.ekburg.ru/officially/
Медиа-источники	1. Национальное агентство развития квалификаций 2. Школа управления Сколково 3. Московская школа конфликтологии 4. Национальный открытый университет «ИНТУИТ» 5. Федеральный портал Российское образование 6. Федеральный образовательный портал Экономика Социология Менеджмент 7. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал 8. Административно-управленческий портал AUP.RU 9. Библиотека по социологии, психологии и управлению.	https://nark.ru/ https://www.skolkovo.ru/ https://conflictmanagement.ru/biblioteka/ http://www.intuit.ru/ http://www.edu.ru/ http://www.ecsocman.edu.ru http://eup.ru/ http://www.aup.ru/ http://soc.lib.ru

	10. Портал ресурсов по экономике, социологии и менеджменту.	http://www.ecsocman.edu.ru .
--	---	---

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- Microsoft Windows 8.1 Professional
- Microsoft Office Professional 2013

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»;

ИСС «Академик» <https://dic.academic.ru> «Словари и энциклопедии».

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины (модуля) осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины (модуля), соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

14 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины (модуля) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины (модуля) используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (модулю) (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины (модуля) конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины (модуля) и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины (модуля) и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по УМР

В.В. Зубов
20.11.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.09 СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ТЕРРИТОРИЯМИ

Направление подготовки:

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль):

Стратегические коммуникации: государство и бизнес

год набора: 2025

Одобрена на заседании кафедры
Природообустройства и водопользования

(название кафедры)
И.о зав. кафедрой _____
(подпись)
Цейтлин Е. М.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 03.09.2024 г.
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

факультета геологии и геофизики
(название факультета)
Председатель _____
(подпись)
Вандышева К.В.
(Фамилия И.О.)

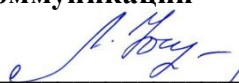
Протокол № 2 от 11.10.2024 г.
(Дата)

Екатеринбург

Автор: Лебедев Ю.В., профессор, д.т.н.

Рабочая программа дисциплины согласована с выпускающей кафедрой
иностранных языков и деловой коммуникации

Заведующий кафедрой


подпись

Л. Г. Юсупова

И.О. Фамилия

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Стратегическое управление территориями»

Трудоемкость дисциплины: 5 з. е., 180 часов.

Цель дисциплины: изучение теоретических, методологических и прикладных основ управления территориями.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Стратегическое управление территориями» является дисциплиной обязательной части, Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.04.04 Государственное и муниципальное управление.**

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные

Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода (ОПК-2).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- структуру и пропорции территориального планирования,
- методы планирования социально-экономического развития территорий,
- экономические принципы размещения территориально-промышленных комплексов.

Уметь:

- применять методы стратегического планирования деятельности органа власти;
- оценивать эффективность обеспечения контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;
- организовывать разработку и реализацию управленческих решений.

Владеть:

- методикой оценки эффективности разработки и реализации управленческих решений;
- навыками анализа и оценки рисков внешней и внутренней среды территорий.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины является: изучение теоретических, методологических и прикладных основ управления территориями.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- ознакомление с теоретическими, методологическими и прикладными основами исследования социально-экономического развития территорий;
- обучение навыкам применения полученных практических и теоретических знаний при выполнении работы по исследованию территориальных пропорций;
- владение обучающимися основными подходами к оценке эффективности стратегического планирования деятельности органа власти территории.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Компетенция	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
ОПК-2: Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;	знать	- структуру и пропорции территориального планирования, - методы планирования социально-экономического развития территорий, - экономические принципы размещения территориально-промышленных комплексов.	ОПК-2.1 Знает методологию стратегического планирования, разработки и реализации управленческих решений, осуществления контрольно-надзорной деятельности ОПК-2.2. Владеет приемами разработки и методами выбора альтернатив при принятии управленческих решений в органах государственного и муниципального управления ОПК-2.3 Осуществляет стратегического планирования деятельности органа власти и осуществления контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода
	уметь	- применять методы стратегического планирования деятельности органа власти; - оценивать эффективность обеспечения контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; - организовывать разработку и реализацию управленческих решений.	
	владеть	- методикой оценки эффективности разработки и реализации управленческих решений; - навыками анализа и оценки рисков внешней и внутренней среды территорий.	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Стратегическое управление территориями» является дисциплиной обязательной части, Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.04.04 Государственное и муниципальное управление**.

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
кол-во з.е.	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
очная форма обучения									
5	180	18	36	-	99	-	27		+
очно-заочная форма обучения									
5	180	8	8		155		9		+
заочная форма обучения									
5	180	6	4		161		9		+

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостояте льная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.	
1	Введение в теорию стратегического планирования и управления территориями	2	4		12
2	Методы стратегического управления	2	4		12
3	Экономический механизм рационального управления ресурсами территорий	2	4		12
4	Инновации в управленческих решениях на всех уровнях, их эффективность	2	4		12
5	Экономические принципы размещения производственных сил территориально-промышленных комплексов.	2	4		12
6	Основы производственной деятельности в региональном секторе	2	4		12
7	Целевые комплексные программы территорий всех уровней управления	2	4		20
8	Оценка эффективности планирования и развития территорий	4	8		22
9	Подготовка к экзамену				27
	ИТОГО	18	36		126

Для студентов очно-заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.	
1	Введение в теорию стратегического планирования и управления территориями	1	1		19
2	Методы стратегического управления	1	1		19
3	Экономический механизм рационального управления ресурсами территорий	1	1		19
4	Инновации в управленческих решениях на всех уровнях, их эффективность	1	1		19
5	Экономические принципы размещения производственных сил территориально-промышленных комплексов.	1	1		19
6	Основы производственной деятельности в региональном секторе	1	1		20
7	Целевые комплексные программы территорий всех уровней управления	1	1		20
8	Оценка эффективности планирования и развития территорий	1	1		20
9	Подготовка к экзамену				9
	ИТОГО	8	8		164

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.	
1	Введение в теорию стратегического планирования и управления территориями	2	4		20
2	Методы стратегического управления	2	4		20
3	Экономический механизм рационального управления ресурсами территорий	2	4		20
4	Инновации в управленческих решениях на всех уровнях, их эффективность	2	4		20
5	Экономические принципы размещения производственных сил территориально-промышленных комплексов.	2	4		20
6	Основы производственной деятельности в региональном секторе	2	4		20
7	Целевые комплексные программы территорий всех уровней управления	2	4		20
8	Оценка эффективности планирования и развития территорий	4	8		21
9	Подготовка к экзамену				9
	ИТОГО	6	4		170

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Введение в теорию стратегического планирования и управления территориями Понятие планирования. Объективная необходимость территориального сектора. учебной дисциплины. Специфика планирования как особого экономического метода. Факторы и условия развития территорий. Исторические аспекты организации управления регионов России.

Тема 2 Методы стратегического управления Структура регионального хозяйства. Субъекты и объекты территориального хозяйства. Группы методов управления территориями. Административные методы. Экономические методы. Техно-технологические методы.

Тема 3. Экономический механизм рационального управления ресурсами территорий

Организационно-экономические проблемы управления. Сущность и содержание организационно - экономического механизма рационального и целевого использования муниципальных ресурсов. Принципиальная схема. Основные элементы. Мероприятия в составе экономического механизма рационального управления муниципальными ресурсами.

Тема 4. Инновации в управленческих решениях на всех уровнях, их эффективность

Понятие инновационных решений. Виды инноваций на территориальном уровне. Инновационный управленческий процесс и его эффективность. Обеспечение сбалансированности и устойчивости территорий.

Тема 5. Экономические принципы размещения производственных сил территориально-промышленных комплексов. Общая структура ТПК и его особенности. Основные принципы размещения производства. Риск-менеджмент в размещении производственных сил.

Тема 6. Основы производственной деятельности в региональном секторе

Роль предпринимательской деятельности в регионе. Формы прямой и косвенной поддержки бизнеса. Административно правовое регулирование и деловое сотрудничество. Типовые программы поддержки малого и среднего бизнеса. Региональная инвестиционная политика. Оценка эффективности инвестиций.

Тема 7. Целевые комплексные программы всех уровней управления. Основные понятия целевой комплексной программы. Основные направления **целевой комплексной программы.** Особенности управления ЦКП на разных уровнях.

Тема 8. Оценка эффективности планирования и развития территорий

Методики оценки экономической эффективности хозяйственной деятельности территорий разного уровня. Стратегическое планирование территорий и его эффекты. Виды эффектов. Виды рисков. Методики оценки социально-экономического ущерба территорий. Оценка резервов повышения эффективности стратегической политики.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:
репродуктивные (опросы, работа с конспектом/книгой, тесты и т.д.);
активные (работа с информационными ресурсами, доклады (с презентацией), тест, и проч.).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.*

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены *Методические рекомендации и задания к контрольной работе для студентов направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.*

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, экзамен.

Форма контроля самостоятельной работы студентов: проверка докладов на практическом (семинарском) занятии, защита доклада, экзамен/зачет (тест, практико-ориентированное задание).

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: тест, аудиторная контрольная работа, доклад с презентацией опрос.

№ п/п	Раздел, тема	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Введение в теорию стратегического планирования и управления территориями	<i>Знать:</i> - структуру и пропорции территориального планирования, - методы планирования социально-экономического развития территорий, - экономические принципы размещения территориально-промышленных комплексов. <i>Уметь:</i> - применять методы стратегического планирования деятельности органа власти; - оценивать эффективность обеспечения контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; - организовывать разработку и реализацию управленческих решений. <i>Владеть:</i> - методикой оценки эффективности разработки и реализации управленческих решений; - навыками анализа и оценки рисков внешней и внутренней среды территорий.	Опрос
2	Методы стратегического управления	<i>Знать:</i> - структуру и пропорции территориального планирования, - методы планирования социально-экономического развития территорий,	Опрос

		- экономические принципы размещения территориально-промышленных комплексов. Уметь: - применять методы стратегического планирования деятельности органа власти; - оценивать эффективность обеспечения контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; - организовывать разработку и реализацию управленческих решений. Владеть: - методикой оценки эффективности разработки и реализации управленческих решений; - навыками анализа и оценки рисков внешней и внутренней среды территорий.	
3	Экономический механизм рационального управления ресурсами территорий	Знать: - структуру и пропорции территориального планирования, - методы планирования социально-экономического развития территорий, - экономические принципы размещения территориально-промышленных комплексов. Уметь: - применять методы стратегического планирования деятельности органа власти; - оценивать эффективность обеспечения контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; - организовывать разработку и реализацию управленческих решений. Владеть: - методикой оценки эффективности разработки и реализации управленческих решений; - навыками анализа и оценки рисков внешней и внутренней среды территорий.	Доклад с презентацией
4	Инновации в управленческих решениях на всех уровнях, их эффективность	Знать: - структуру и пропорции территориального планирования, - методы планирования социально-экономического развития территорий, - экономические принципы размещения территориально-промышленных комплексов. Уметь: - применять методы стратегического планирования деятельности органа власти; - оценивать эффективность обеспечения контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; - организовывать разработку и реализацию управленческих решений. Владеть: - методикой оценки эффективности разработки и реализации управленческих решений; - навыками анализа и оценки рисков внешней и внутренней среды территорий.	Доклад с презентацией
5	Экономические принципы размещения производственных сил территориально-промышленных комплексов.	Знать: - структуру и пропорции территориального планирования, - методы планирования социально-экономического развития территорий, - экономические принципы размещения территориально-промышленных комплексов. Уметь:	Опрос

		- применять методы стратегического планирования деятельности органа власти; - оценивать эффективность обеспечения контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; - организовывать разработку и реализацию управленческих решений. Владеть: - методикой оценки эффективности разработки и реализации управленческих решений; - навыками анализа и оценки рисков внешней и внутренней среды территорий.	
6	Основы производственной деятельности в региональном секторе	Знать: - структуру и пропорции территориального планирования, - методы планирования социально-экономического развития территорий, - экономические принципы размещения территориально-промышленных комплексов. Уметь: - применять методы стратегического планирования деятельности органа власти; - оценивать эффективность обеспечения контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; - организовывать разработку и реализацию управленческих решений. Владеть: - методикой оценки эффективности разработки и реализации управленческих решений; - навыками анализа и оценки рисков внешней и внутренней среды территорий.	Доклад с презентацией
7	Целевые комплексные программы территорий всех уровней управления	Знать: - структуру и пропорции территориального планирования, - методы планирования социально-экономического развития территорий, - экономические принципы размещения территориально-промышленных комплексов. Уметь: - применять методы стратегического планирования деятельности органа власти; - оценивать эффективность обеспечения контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; - организовывать разработку и реализацию управленческих решений. Владеть: - методикой оценки эффективности разработки и реализации управленческих решений; - навыками анализа и оценки рисков внешней и внутренней среды территорий.	Опрос
8	Оценка эффективности планирования и развития территорий	Знать: - структуру и пропорции территориального планирования, - методы планирования социально-экономического развития территорий, - экономические принципы размещения территориально-промышленных комплексов. Уметь: - применять методы стратегического планирования деятельности органа власти; - оценивать эффективность обеспечения контрольно-	Доклад с презентацией

		надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; - организовывать разработку и реализацию управленческих решений. Владеть: - методикой оценки эффективности разработки и реализации управленческих решений; - навыками анализа и оценки рисков внешней и внутренней среды территорий.	
Курсовая работа			
9	Подготовка к экзамену	Знать: - структуру и пропорции территориального планирования, - методы планирования социально-экономического развития территорий, - экономические принципы размещения территориально-промышленных комплексов. Уметь: - применять методы стратегического планирования деятельности органа власти; - оценивать эффективность обеспечения контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; - организовывать разработку и реализацию управленческих решений. Владеть: - методикой оценки эффективности разработки и реализации управленческих решений; - навыками анализа и оценки рисков внешней и внутренней среды территорий.	Экзамен (тест)

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

10 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Исин Б.К. Стратегическое территориальное планирование: Электронное учебное пособие: учебное пособие. Институт электронного обучения Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики https://e.lanbook.com/book/63793	Эл. ресурс
2	Щерба В. Н, Филиппова Т. А. Территориальное планирование: учебное пособие Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина https://e.lanbook.com/book/240785	Эл. ресурс
3	Добролюбова Е. И., Южаков В. Н. Мониторинг и оценка результативности и эффективности цифровизации государственного управления: методические подходы: монография. Издательский дом "Дело" РАНХиГС https://e.lanbook.com/book/171092	Эл. ресурс

10.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Сачук Т. В., Смирнова О. О., Александров Ф. О., Быковников И. Л. Сачук Т. В., Смирнова О. О., Александров Ф. О., Быковников И. Л. Повышение инвестиционной привлекательности муниципального образования и привлечение инвесторов на местном уровне: учебное пособие Издательский дом "Дело" РАНХиГС https://e.lanbook.com/book/143390	Эл. ресурс
2	Лукьянчиков, Николай Никифорович. Экономика и организация природопользования : учебник для вузов / Н. Н. Лукьянчиков, И. М. Потравный. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2002. - 454 с.	3
3	Науменко, Б. В. Теория и методы принятия решений : учебное пособие / Б. В. Науменко. — Мурманск : МГТУ, 2017. — 132 с. — ISBN 978-5-86185-950-9. https://e.lanbook.com/book/142703	Эл. ресурс

11 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru>
Официальный сайт Президента России <http://www.kremlin.ru>
Официальный сайт Министерства природных ресурсов и экологии РФ <http://www.mnr.gov.ru/>
Официальный сайт Министерства иностранных дел [https:// http://www.mid.ru /ru/](https://http://www.mid.ru/ru/)
Официальный сайт Министерства экономического развития РФ <http://economy.gov.ru/minec/main>
Официальный сайт Института комплексных стратегических исследований <https://icss.ru/>
Официальный сайт Центрального банка РФ <http://www.cbr.ru/>
Горнопромышленный портал России: информационно-аналитический <http://www.miningexpo.ru/news>
Консультант плюс <http://www.consultant.ru/>

12 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows Server 2012 Datacenter
2. Microsoft Windows 8 Professional
3. Microsoft Office Standard 2013
4. Microsoft SQL Server Standard 2014
5. Microsoft Office Professional 2010
6. CorelDraw X6
7. Microsoft Windows 8 Professional
8. Microsoft Office Professional 2013
9. Statistica Base
10. Microsoft Office Professional 2010
11. Microsoft Windows Server 2012 Standard R2,
12. Microsoft SQL Server Standard 2014
13. Система распознавания текста ABBYY FineReader 12 Professional
14. Microsoft Windows 8.1 Professional
15. FineReader 12 Professional

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

помещения, представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;

- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

14 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины (модуля) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины (модуля) используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (модулю) (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины (модуля) конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с

учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины (модуля) и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины (модуля) и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по УМР

В.В. Зубов

20.11.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.0.10 УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ

Направление подготовки:

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль):

Стратегические коммуникации: государство и бизнес

год набора: 2024

Одобрена на заседании кафедры

Природообустройства и

водопользования

(название кафедры)

И.о зав.
кафедрой

(подпись)

Цейтлин Е. М.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 03.09.2024 г.

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

факультета геологии и геофизики

(название факультета)

Председатель

(подпись)

к.г.-м.н., проф. Вандышева К.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 11.10.2024 г.

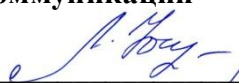
(Дата)

Екатеринбург

Автор: Ю. В. Лебедев, д.т.н., профессор.

Рабочая программа дисциплины согласована с выпускающей кафедрой
иностранных языков и деловой коммуникации

Заведующий кафедрой


подпись

Л. Г. Юсупова

И.О. Фамилия

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Управление муниципальными ресурсами»

Трудоемкость дисциплины: 5 з. е., 180 часов.

Цель дисциплины: изучение теоретических, методологических и прикладных основ управления ресурсами муниципальных образований и территорий во взаимодействии с сопредельными территориями.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Управление муниципальными ресурсами» является дисциплиной обязательной части, Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.04.04 Государственное и муниципальное управление.**

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные

Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом (ОПК-5);

Результат изучения дисциплины:

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- структуру муниципального хозяйства,
- методы планирования муниципального социально-экономического развития,
- экономическую базу муниципальных образований.

Уметь:

- применять методы рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов;
- оценивать эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;
- рассчитывать рыночную стоимость муниципальных объектов недвижимости, арендную плату за недвижимое имущество муниципальных предприятий и учреждений.

Владеть:

- методикой оценки эффективности бюджетных расходов и управления имуществом;
- навыками анализа и оценки рисков внешней и внутренней среды муниципального хозяйства.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины является: изучение теоретических, методологических и прикладных основ управления ресурсами муниципальных образований и территорий во взаимодействии с сопредельными территориями

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- ознакомление с теоретическими, методологическими и прикладными основами исследования социально-экономического развития муниципальных образований и их территорий;
- обучение навыкам применения полученных практических и теоретических знаний при выполнении работы по исследованию муниципального ресурсного потенциала;
- владение обучающимися основными подходами к оценке эффективности рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Компетенция	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
ОПК-5: Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	знать	- структуру муниципального хозяйства, - методы планирования муниципального социально-экономического развития, - экономическую базу муниципальных образований	ОПК-5.1 Обеспечивает рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управления имуществом ОПК-5.2 Оценивает эффективность бюджетных расходов и управления имуществом на основе рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов
	уметь	- применять методы рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов; - оценивать эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; - рассчитывать рыночную стоимость муниципальных объектов недвижимости, арендную плату за недвижимое имущество муниципальных предприятий и учреждений.	
	владеть	- методикой оценки эффективности бюджетных расходов и управления имуществом; - навыками анализа и оценки рисков внешней и внутренней среды муниципального хозяйства.	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Управление муниципальными ресурсами» является дисциплиной обязательной части, Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки **38.04.04 Государственное и муниципальное управление**.

**4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ
С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА
КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ**

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
кол-во з.е.	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
очная форма обучения									
5	180		18	-	135	-	27		+
очно-заочная форма обучения									
5	180		18		153		9		+
заочная форма обучения									
5	180		8		163		9		+

**5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостояте льная работа
		лекции и	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.	
1	Введение в теорию муниципального хозяйства		2		16
2	Общая характеристика и классификация ресурсов муниципального хозяйства		2		16
3	Экономический механизм рационального управления ресурсами муниципального хозяйства		2		16
4	Экономическая основа муниципальных финансов в МО.		2		16
5	Анализ и оценка управления жилищно-коммунальным хозяйством муниципального сектора		2		16
6	Основы производственной деятельности в муниципальном секторе		2		16
7	Целевые комплексные программы		2		19
8	Оценка эффективности рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов		4		20
9	Подготовка к экзамену				27
	ИТОГО		18		162

Для студентов очно-заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостояте льная работа
		лекции и	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.	

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа
		лекции и	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.	
1	Введение в теорию муниципального хозяйства		2		19
2	Общая характеристика и классификация ресурсов муниципального хозяйства		2		19
3	Экономический механизм рационального управления ресурсами муниципального хозяйства		2		19
4	Экономическая основа муниципальных финансов в МО.		2		19
5	Анализ и оценка управления жилищно-коммунальным хозяйством муниципального сектора		2		19
6	Основы производственной деятельности в муниципальном секторе		2		19
7	Целевые комплексные программы		2		19
8	Оценка эффективности рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов		4		20
9	Подготовка к экзамену				9
	ИТОГО		18		162

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа
		лекции и	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.	
1	Введение в теорию муниципального хозяйства		1		20
2	Общая характеристика и классификация ресурсов муниципального хозяйства		1		20
3	Экономический механизм рационального управления ресурсами муниципального хозяйства		1		20
4	Экономическая основа муниципальных финансов в МО.		1		20
5	Анализ и оценка управления жилищно-коммунальным хозяйством муниципального сектора		1		20
6	Основы производственной деятельности в муниципальном секторе		1		21
7	Целевые комплексные программы		1		21
8	Оценка эффективности рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов		1		21
9	Подготовка к экзамену				9
	ИТОГО		8		172

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Введение в теорию муниципального хозяйства

Понятие «муниципальный сектор», «муниципальное хозяйство», признаки и виды муниципальных образований. Объективная необходимость муниципального сектора. Роль муниципального сектора в структуре муниципального хозяйства. Модель местной экономики. Определение понятия «местное хозяйство», подходы к определению. Двойственная природа местного хозяйства. Муниципальное хозяйство как научная дисциплина. Объект и предмет учебной дисциплины «муниципальное хозяйство».

Специфика муниципальной экономики как особой науки. Факторы и условия развития муниципального хозяйства. Исторические аспекты организации управления городским хозяйством в России.

Тема 2. Общая характеристика и классификация ресурсов муниципального хозяйства

Секторная структура национального хозяйства. Субъекты и объекты муниципального хозяйства. Структура муниципального хозяйства. Виды (модели) муниципального хозяйства. Муниципальная экономическая и ресурсная политика. Основные классы муниципальных ресурсов.

Тема 3. Экономический механизм рационального управления ресурсами муниципального хозяйства

Сущность и содержание организационно - экономического механизма рационального и целевого использования муниципальных ресурсов. Принципиальная схема. Основные элементы. Мероприятия в составе экономического механизма рационального управления муниципальными ресурсами.

Тема 4. Экономическая основа муниципальных финансов в МО

Понятие местного бюджета. Виды местных бюджетов. Бюджетный процесс. Расходы местных бюджетов. Доходы местных бюджетов. Прозрачность и подотчетность в бюджетном процессе. Межбюджетные отношения. Межбюджетные трансферты. Обеспечение сбалансированности и устойчивости местных бюджетов. Муниципальный долг.

Тема 5. Анализ и оценка управления жилищно-коммунальным хозяйством муниципального сектора

Общая структура ЖКХ и муниципального жилищного фонда. Муниципальная жилищная политика. Управление жилищным фондом. Товарищество собственников жилья. Строительство муниципального жилья. Система оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги. Обеспеченность жильем малоимущих граждан.

Тема 6. Основы производственной деятельности в муниципальном секторе

Роль предпринимательской деятельности в муниципальном хозяйстве. Муниципальная поддержка малого и среднего предпринимательства. Формы прямой и косвенной поддержки. Административно правовое регулирование и деловое сотрудничество. Бизнес-инкубаторы. Типовые программы поддержки малого и среднего бизнеса. Муниципальная инвестиционная политика. Оценка эффективности инвестиций.

Тема 7. Целевые комплексные программы

Сущность, особенности, принципы **целевой комплексной программы**. Основные направления **целевой комплексной программы**. Особенности управления ЦКП в муниципальном образовании.

Тема 8. Оценка эффективности рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов

Методики оценки социально-экономической эффективности использования ресурсов. Критерии оценки эколого-экономической эффективности использования муниципальных ресурсов. Виды эффектов. Виды рисков. Методики оценки социально-экономического ущерба в МО. Оценка резервов повышения эффективности ресурсной политики МО.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения: репродуктивные (опросы, работа с конспектом/книгой, тесты и т.д.); активные (работа с информационными ресурсами, доклады (с презентацией), тест, и проч.).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины кафедрой подготовлены **Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

Для выполнения контрольной работы студентами кафедрой подготовлены **Методические рекомендации и задания к контрольной работе для студентов направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.**

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, экзамен.

Форма контроля самостоятельной работы студентов: проверка докладов на практическом (семинарском) занятии, защита доклада, экзамен/зачет (тест, практико-ориентированное задание).

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: тест, аудиторная контрольная работа, доклад с презентацией опрос.

№ п/п	Раздел, тема	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Введение в теорию муниципального хозяйства	Знать: - структуру муниципального хозяйства, - методы планирования муниципального социально-экономического развития, - экономическую базу муниципальных образований. Уметь: - применять методы рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов; - оценивать эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; - рассчитывать рыночную стоимость муниципальных объектов недвижимости, арендную плату за недвижимое имущество муниципальных предприятий и учреждений. Владеть: - методикой оценки эффективности бюджетных расходов	Опрос

		и управления имуществом; - навыками анализа и оценки рисков внешней и внутренней среды муниципального хозяйства.	
2	Общая характеристика и классификация ресурсов муниципального хозяйства	<i>Знать:</i> - структуру муниципального хозяйства, - методы планирования муниципального социально-экономического развития, - экономическую базу муниципальных образований. <i>Уметь:</i> - применять методы рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов; - оценивать эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; - рассчитывать рыночную стоимость муниципальных объектов недвижимости, арендную плату за недвижимое имущество муниципальных предприятий и учреждений. <i>Владеть:</i> - методикой оценки эффективности бюджетных расходов и управления имуществом; - навыками анализа и оценки рисков внешней и внутренней среды муниципального хозяйства.	Опрос
3	Экономический механизм рационального управления ресурсами муниципального хозяйства	<i>Знать:</i> - структуру муниципального хозяйства, - методы планирования муниципального социально-экономического развития, - экономическую базу муниципальных образований. <i>Уметь:</i> - применять методы рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов; - оценивать эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; - рассчитывать рыночную стоимость муниципальных объектов недвижимости, арендную плату за недвижимое имущество муниципальных предприятий и учреждений. <i>Владеть:</i> - методикой оценки эффективности бюджетных расходов и управления имуществом; - навыками анализа и оценки рисков внешней и внутренней среды муниципального хозяйства.	Доклад с презентацией
4	Экономическая основа муниципальных финансов в МО.	<i>Знать:</i> - структуру муниципального хозяйства, - методы планирования муниципального социально-экономического развития, - экономическую базу муниципальных образований. <i>Уметь:</i> - применять методы рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов; - оценивать эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; - рассчитывать рыночную стоимость муниципальных объектов недвижимости, арендную плату за недвижимое имущество муниципальных предприятий и учреждений. <i>Владеть:</i> - методикой оценки эффективности бюджетных расходов и управления имуществом; - навыками анализа и оценки рисков внешней и внутренней среды муниципального хозяйства.	Доклад с презентацией
5	Анализ и оценка управления жилищно-	<i>Знать:</i> - структуру муниципального хозяйства, - методы планирования муниципального социально-	Опрос

	коммунальным хозяйством муниципального сектора	экономического развития, - экономическую базу муниципальных образований. <i>Уметь:</i> - применять методы рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов; - оценивать эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; - рассчитывать рыночную стоимость муниципальных объектов недвижимости, арендную плату за недвижимое имущество муниципальных предприятий и учреждений. <i>Владеть:</i> - методикой оценки эффективности бюджетных расходов и управления имуществом; - навыками анализа и оценки рисков внешней и внутренней среды муниципального хозяйства.	
6	Основы производственной деятельности в муниципальном секторе	<i>Знать:</i> - структуру муниципального хозяйства, - методы планирования муниципального социально-экономического развития, - экономическую базу муниципальных образований. <i>Уметь:</i> - применять методы рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов; - оценивать эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; - рассчитывать рыночную стоимость муниципальных объектов недвижимости, арендную плату за недвижимое имущество муниципальных предприятий и учреждений. <i>Владеть:</i> - методикой оценки эффективности бюджетных расходов и управления имуществом; - навыками анализа и оценки рисков внешней и внутренней среды муниципального хозяйства.	Доклад с презентацией
7	Целевые комплексные программы	<i>Знать:</i> - структуру муниципального хозяйства, - методы планирования муниципального социально-экономического развития, - экономическую базу муниципальных образований. <i>Уметь:</i> - применять методы рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов; - оценивать эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; - рассчитывать рыночную стоимость муниципальных объектов недвижимости, арендную плату за недвижимое имущество муниципальных предприятий и учреждений. <i>Владеть:</i> - методикой оценки эффективности бюджетных расходов и управления имуществом; - навыками анализа и оценки рисков внешней и внутренней среды муниципального хозяйства.	Опрос
8	Оценка эффективности рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов	<i>Знать:</i> - структуру муниципального хозяйства, - методы планирования муниципального социально-экономического развития, - экономическую базу муниципальных образований. <i>Уметь:</i> - применять методы рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов;	Доклад с презентацией

		- оценивать эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; - рассчитывать рыночную стоимость муниципальных объектов недвижимости, арендную плату за недвижимое имущество муниципальных предприятий и учреждений. <i>Владеть:</i> - методикой оценки эффективности бюджетных расходов и управления имуществом; - навыками анализа и оценки рисков внешней и внутренней среды муниципального хозяйства.	
Курсовая работа			
9	Подготовка к экзамену	<i>Знать:</i> - структуру муниципального хозяйства, - методы планирования муниципального социально-экономического развития, - экономическую базу муниципальных образований. <i>Уметь:</i> - применять методы рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов; - оценивать эффективность бюджетных расходов и управления имуществом; - рассчитывать рыночную стоимость муниципальных объектов недвижимости, арендную плату за недвижимое имущество муниципальных предприятий и учреждений. <i>Владеть:</i> - методикой оценки эффективности бюджетных расходов и управления имуществом; - навыками анализа и оценки рисков внешней и внутренней среды муниципального хозяйства.	Экзамен (тест)

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

1. Рабочая программа актуализирована в части разделов:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

- Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

10 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Голованов В.И., Латыпов Н.А., Секерин В.Д., Горохова А.Е. Основы экономики муниципального сектора. – М.: Научный консультант. - 2017. – 440 с. https://e.lanbook.com/book/95102	Эл. ресурс
2	Оценка организации (предприятия, бизнеса) [Электронный ресурс]: учебник/ А.Н. Асаул [и др.].— Электрон.текстовые данные.— СПб.: Институт проблем экономического возрождения, 2014.— 480 с. www.iprbookshop.ru/18461	Эл. ресурс
3	Добролюбова Е. И., Южаков В. Н. Мониторинг и оценка результативности и эффективности цифровизации государственного управления: методические подходы: монография. Издательский дом "Дело" РАНХиГС https://e.lanbook.com/book/171092	Эл. ресурс

10.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Сачук Т. В., Смирнова О. О., Александров Ф. О., Быковников И. Л. Сачук Т. В., Смирнова О. О., Александров Ф. О., Быковников И. Л. Повышение инвестиционной привлекательности муниципального образования и привлечение инвесторов на местном уровне: учебное пособие. Издательский дом "Дело" РАНХиГС https://e.lanbook.com/book/143390	Эл. ресурс
2	Лукияничков, Николай Никифорович. Экономика и организация природопользования: учебник для вузов / Н. Н. Лукияничков, И. М. Потравный. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2002. - 454 с.	3
3	Теория и методы принятия решений: Учебное пособие (профиль "Государственная и муниципальная служба", "Производственный менеджмент", "Управление человеческими ресурсами") https://e.lanbook.com/book/142703	Эл. ресурс

11 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru>
Официальный сайт Президента России <http://www.kremlin.ru>
Официальный сайт Министерства природных ресурсов и экологии РФ <http://www.mnr.gov.ru/>
Официальный сайт Министерства иностранных дел [https:// http://www.mid.ru /ru/](https://http://www.mid.ru/ru/)
Официальный сайт Министерства экономического развития РФ <http://economy.gov.ru/minrec/main>
Официальный сайт Института комплексных стратегических исследований <https://icss.ru/>
Официальный сайт Центрального банка РФ <http://www.cbr.ru/>
Горнопромышленный портал России: информационно-аналитический <http://www.miningexpo.ru/news>
Консультант плюс <http://www.consultant.ru/>

12 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским), лабораторным занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Microsoft Windows Server 2012 Datacenter
2. Microsoft Windows 8 Professional
3. Microsoft Office Standard 2013
4. Microsoft SQL Server Standard 2014
5. Microsoft Office Professional 2010
6. CorelDraw X6
7. Microsoft Windows 8 Professional
8. Microsoft Office Professional 2013
9. Statistica Base
10. Microsoft Office Professional 2010
11. Microsoft Windows Server 2012 Standard R2,
12. Microsoft SQL Server Standard 2014
13. Система распознавания текста ABBYY FineReader 12 Professional
14. Microsoft Windows 8.1 Professional
15. FineReader 12 Professional

Информационные справочные системы
ИПС «КонсультантПлюс»

Базы данных
Scopus: база данных рефератов и цитирования
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

- помещения, представляющие собой:
 - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
 - учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа;
 - учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
 - учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
 - аудитории для самостоятельной работы;
 - помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

14. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для лиц с нарушениями зрения:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
- для лиц с нарушениями слуха:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по УМР

В.В. Зубов
20.11.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.01 КРОССКУЛЬТУРНЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки:
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль):
Стратегические коммуникации: государство и бизнес

год набора: 2025

Одобрена на заседании кафедры
Иностранных языков и деловой

коммуникации

(название кафедры)

Зав. кафедрой

д-р филол. наук Юсупова Л. Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 10.09.2024 г.

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

факультета геологии и геофизики

(название факультета)

Председатель

к. г.-м.н., доц. Вандышева К. В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 11.10.2024 г.

(Дата)

Екатеринбург

Автор: Безбородова С. А., к.п.н.

Рабочая программа дисциплины согласована с выпускающей кафедрой
иностранных языков и деловой коммуникации

Заведующий кафедрой


подпись,

Л. Г. Юсупова

И.О. Фамилия

Аннотация рабочей программы дисциплины «Кросскультурный менеджмент»

Трудоемкость дисциплины: 4 з.е., 144 часа.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Цель дисциплины: формирование у магистратов целостного представления о сущности управления в условиях межкультурного взаимодействия, развитие представлений о существующих различиях в организации экономической жизни и деловом поведении разных народов, а также о формах и методах управления персоналом мультинациональных компаний, организаций, проектов, сформировать профессиональные знания и навыки в области кросс-культурного менеджмента.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

универсальные:

- способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- основные понятия, теории, принципы и методы кросс-культурного менеджмента;
- глубину влияния, которое национальная культура оказывает на управление организацией;
- основные причины возникновения кросс-культурных конфликтов в управлении организацией;
- стратегию управления в организациях с различными культурами и в международных компаниях.

Уметь:

- оценивать, прогнозировать и управлять персоналом в организациях с различными культурами и в международных компаниях;
- формулировать и решать управленческие задачи на основе современных концепций кросс-культурного менеджмента;
- системно использовать полученные знания в практической работе;
- преодолевать межкультурные барьеры при построении отношений с зарубежными партнерами;

Владеть:

- системой понятий и категорий, разработанных в кросс-культурном менеджменте;
- навыками выстраивания корпоративной культуры в соответствии с национальной культурой;
- навыками проведения предварительного ситуационного анализа деловой культуры иностранного партнера;
- способностью и готовностью к практическому применению полученных знаний и навыков в формулировании и решении управленческих задач на основе современных концепций кросс-культурного менеджмента.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Кросскультурный менеджмент» является формирование у магистратов целостного представления о сущности управления в условиях межкультурного взаимодействия, развитие представлений о существующих различиях в организации экономической жизни и деловом поведении разных народов, а также о формах и методах управления персоналом мультинациональных компаний, организаций, проектов, сформировать профессиональные знания и навыки в области кросс-культурного менеджмента.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- дать представление о различных деловых культурах, об основных методах и подходах к их изучению;
- показать влияние, которое национальная деловая культура оказывает на корпоративную культуру и реализацию функций управления организацией;
- содействовать формированию и развитию навыков эффективных межкультурных коммуникаций с представителями иных культур;
- стремиться к выработке у магистрантов кросс-культурной компетенции и толерантного отношения к представителям других культур;
- овладеть основами методов кросс-культурного взаимодействия.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Кросскультурный менеджмент» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Компетенция	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
- способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<i>знать</i>	- основные понятия, теории, принципы и методы кросс-культурного менеджмента; - глубину влияния, которое национальная культура оказывает на управление организацией; - основные причины возникновения кросс-культурных конфликтов в управлении организацией; - стратегию управления в организациях с различными культурами и в международных компаниях	УК-5.1 Соблюдает этические нормы межкультурного взаимодействия; анализирует и реализует социальное взаимодействие с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей.
	<i>уметь</i>	- оценивать, прогнозировать и управлять персоналом в организациях с различными культурами и в международных компаниях; - формулировать и решать управленческие задачи на основе современных концепций кросс-культурного менеджмента; - системно использовать полученные знания в практической работе; - преодолевать межкультурные барьеры при построении отношений с зарубежными партнерами	УК-5.2 Толерантно и конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
	<i>владеть</i>	- системой понятий и категорий, разработанных в кросс-культурном менеджменте;	

		- навыками выстраивания корпоративной культуры в соответствии с национальной культурой; - навыками проведения предварительного ситуационного анализа деловой культуры иностранного партнера; - способностью и готовностью к практическому применению полученных знаний и навыков в формулировании и решении управленческих задач на основе современных концепций кросс-культурного менеджмента	
--	--	--	--

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Кросскультурный менеджмент» является дисциплиной обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
кол-во з.е.	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
очная форма обучения									
4	144	16	16		85		27	-	-
очно-заочная форма обучения									
4	144	18	10		107		9	-	-
заочная форма обучения									
4	144	6	4		125		9	-	-

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1	Основные положения теории коммуникации: Понятие коммуникации и ее роль в концепции культуры. Межличностная коммуникация.	6	6			28

	Межкультурная коммуникация					
2	Особенности межличностной коммуникации при межкультурном общении	5	5			28
3	Формирование межкультурной компетентности. Кросс-культурные коммуникации	5	5			29
4	Подготовка к экзамену					27
5	<i>Итого:</i> 144 ч.	16	16			112

Для студентов очно-заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1	Основные положения теории коммуникации: Понятие коммуникации и ее роль в концепции культуры. Межличностная коммуникация. Межкультурная коммуникация	6	3			36
2	Особенности межличностной коммуникации при межкультурном общении	6	3			36
3	Формирование межкультурной компетентности. Кросс-культурные коммуникации	6	4			35
4	Подготовка к экзамену					9
5	<i>Итого:</i> 144 ч.	18	10			116

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1	Основные положения теории коммуникации: Понятие коммуникации и ее роль в концепции культуры. Межличностная коммуникация. Межкультурная коммуникация	2	1			42
2	Особенности межличностной коммуникации при межкультурном общении	2	1			42
3	Формирование межкультурной компетентности. Кросс-культурные коммуникации	2	2			41
4	Подготовка к экзамену					9
5	<i>Итого:</i> 144 ч.	6	4			134

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема I. Основные положения теории коммуникации: Понятие коммуникации и ее роль в концепции культуры. Межличностная коммуникация. Межкультурная коммуникация.

Роль национальной культуры в международном бизнесе. Определение культуры применительно к кросс-культурному менеджменту. Понятия национального менталитета и национального характера. Влияние национальной культуры на экономическое поведение менеджеров и предпринимателей. Специфика менеджмента в различных культурах. Модели кросс-культурного поведения в бизнесе и типы национальных деловых культур. Особенности российского менеджмента и деловой культуры.

Тема II. Особенности межличностной коммуникации при межкультурном общении.

Коммуникации и межличностные отношения. Вербальные и невербальные коммуникации и их особенности в различных странах. Зависимость коммуникации от национально-культурного контекста. Этнические основания и взаимосвязи языка, мышления и культуры. Роль языка в межэтническом общении. Обучение международным коммуникациям и управление ими. Условия эффективной межкультурной коммуникации. Влияние культуры на процесс переговоров. Организация подготовки и проведения переговоров с учетом поведенческих особенностей в деловых культурах различных стран. Сравнение стилей ведения переговоров. Управление переговорным процессом. Развитие культурной восприимчивости. Национально-культурная корректность. Понятие «национальной культуры», национальная культура и социальное поведение. Кросскультурные особенности менеджмента. Российские менеджеры в западных компаниях, западные менеджеры на российском рынке.

Тема III. Формирование межкультурной компетентности. Кросскультурные коммуникации.

Особенности делового общения и этикета в различных культурах. Кросс-культурные коммуникации и факторы, на них влияющие. Особенности ведения деловых переговоров в условиях различных культур. Кросс-культурный шок и типичные ошибки общения. Конфликты как продукты межгруппового взаимодействия. Подходы к разрешению кросс-культурных конфликтов. Повышение эффективности внешних и внутренних деловых коммуникаций, осуществляемых в условиях кросс-культурного взаимодействия. Развитие навыков кросс-культурной компетентности.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает использование традиционных базисных и инновационных образовательных технологий, обеспечивающих формирование иноязычной коммуникативной компетенции студентов:

- репродуктивные (устные опросы, работа с книгой);
- активные (доклад, практико-ориентированное задание, тест);
- интерактивные (ролевая игра).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся.*

Формы контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом занятии, опрос, доклад, практико-ориентированное задание, экзамен.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: опрос, практико-ориентированное задание, доклад.

№ п/п	Тема	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	I. Основные положения теории коммуникации: Понятие коммуникации и ее роль в концепции культуры. Межличностная коммуникация. Межкультурная коммуникация	<i>Знать:</i> - основные понятия, теории, принципы и методы кросс-культурного менеджмента; <i>Уметь:</i> - формулировать и решать управленческие задачи на основе современных концепций кросс-культурного менеджмента; <i>Владеть:</i> - системой понятий и категорий, разработанных в кросс-культурном менеджменте;	Опрос
2	II. Особенности межличностной коммуникации при межкультурном общении	<i>Знать:</i> - глубину влияния, которое национальная культура оказывает на управление организацией; - основные причины возникновения кросс-культурных конфликтов в управлении организацией; <i>Уметь:</i> - оценивать, прогнозировать и управлять персоналом в организациях с различными культурами и в международных компаниях; <i>Владеть:</i> - навыками выстраивания корпоративной культуры в соответствии с национальной культурой;	Доклад
3	III. Формирование межкультурной компетентности. Кросскультурные коммуникации	<i>Знать:</i> - стратегию управления в организациях с различными культурами и в международных компаниях. <i>Уметь:</i> - системно использовать полученные знания в практической работе; - преодолевать межкультурные барьеры при построении отношений с зарубежными партнерами; <i>Владеть:</i> - навыками проведения предварительного ситуационного анализа деловой культуры иностранного партнера; - способностью и готовностью к практическому применению полученных знаний и навыков в формулировании и решении управленческих задач на основе современных концепций кросс-культурного менеджмента	Практико-ориентированное задание

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

10 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Кёппль О.И. Кросс-культурный менеджмент : учебное пособие / Кёппль О.И. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 112 с. — ISBN 978-5-4486-0119-4. — Текст: электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/70266.html	Электронный ресурс
2	Холден Найджел Дж. Кросс-культурный менеджмент. Концепция когнитивного менеджмента : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению 521500 «Менеджмент» и специальностям 350400 «Связи с общественностью», 350700 «Реклама» / Холден Найджел Дж.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 384 с. — ISBN 5-238-00886-4. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81604.html	Электронный ресурс
3	Юсупова Л.Г. Коммуникация в деловой и академической сферах (межкультурный аспект) : учебно-методическое пособие для магистрантов всех направлений очной и заочной форм обучения / Л. Г. Юсупова, К. Д. Табатчикова ; Министерство науки и высшего образования РФ, Уральский государственный горный университет. - Электрон. текстовые дан. (1,56 Мб). - Екатеринбург : УГГУ, 2021. - on-line : цв. - Загл. с титул. экрана. - Режим доступа: локальная сеть УГГУ. - Текст (визуальный) : электронный + Изображение (неподвижное) : электронное.	Электронный ресурс

11 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Английский язык

Вид источника	Примеры: названия источников	Примеры: Ссылки
Медиа-источники	Электронные версии журналов: “Mining Magazine” “Mining Journal” “Oil and Gas Journal”	http://www.miningmagazine.com http://www.mining-journal.com http://ogi.com

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- Microsoft Windows 8.1 Professional
- Microsoft Office Professional 2013
- Лингафонное ПО Sanako Study 1200

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»;

ИСС «Академик» <https://dic.academic.ru> «Словари и энциклопедии».

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины (модуля) осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины (модуля), соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

14 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины (модуля) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины (модуля) используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для

обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (модулю) (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины (модуля) конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины (модуля) и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства

могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины (модуля) и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
проректора по УМР

В.В. Зубов
20.11.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02 КОММУНИКАЦИИ В УСЛОВИЯХ КРИЗИСА

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Стратегические коммуникации: государство и бизнес

год набора: 2025

Одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)
Беляева Е.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 06.09.2024

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

факультета геологии и геофизики

(название факультета)

Председатель

(подпись)
Вандышева К.В.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 11.10.2024

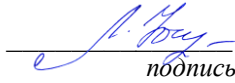
(Дата)

Екатеринбург

Авторы: Бурлака С.Н.

Рабочая программа дисциплины согласована с кафедрой ***иностранных языков и деловой коммуникации***

Заведующий кафедрой


подпись

Л. Г. Юсупова
И.О. Фамилия

Аннотация рабочей программы дисциплины «Коммуникации в условиях кризиса»

Трудоемкость дисциплины: 4 з. е., 144 час.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Цель дисциплины: является формирование представлений о значимости толерантного мышления и роли диалога в межкультурном взаимодействии и профессиональной сфере для эффективного решения коммуникативных задач в условиях кризиса.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

универсальные

- способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);

профессиональные

- способен владеть организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и кризисных ситуациях (ПК-3)

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем; сущность толерантного мышления;

- способы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров и конфликтных ситуаций в межкультурном взаимодействии при решении профессиональных задач в условиях кризиса;

- приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста в условиях кризиса;

Уметь:

- анализировать и объективно оценивать поведение людей в поликультурном коллективе при конфликтной ситуации;

- самостоятельно решать проблемы в пространстве современных коммуникаций, в том числе, межкультурного, межэтнического, межконфессионального взаимодействия в условиях кризиса;

- выявлять и формулировать проблемы собственного профессионального и личностного развития; оценивать свои возможности в достижении поставленных целей в условиях кризиса.

Владеть:

- современными коммуникативными технологиями профессионального взаимодействия в условиях межкультурного диалога в условиях кризиса;

- способами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров и конфликтных ситуациях в межкультурном взаимодействии при решении профессиональных задач в условиях кризиса;

- технологиями целеполагания и цел достижения в личностном развитии и профессиональном росте; способами сознательного саморазвития коммуникативной культуры и саморегуляции в условиях кризиса.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Коммуникации в условиях кризиса» является формирование представлений о значимости толерантного мышления и роли диалога в межкультурном взаимодействии и профессиональной сфере для эффективного решения коммуникативных задач в условиях кризиса.

Для достижения указанной цели необходимо:

- сформировать у студентов осознание межкультурного разнообразия российского общества, готовность толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в условиях кризиса;
- на основе ознакомления с памятниками религиозной культуры как источником фундаментальных образов и ценностей художественной культуры России раскрыть, освоить и принять базовые национальные ценности, носителями которых являются многонациональный народ России, государство, семья, культурно-территориальные сообщества, традиционные религиозные объединения;
- сформировать готовность к оценке общественных явлений, несущих угрозу духовной безопасности современного социума и противодействию им в условиях кризиса;
- воспитать у студентов любовь и интерес к истории, базовым национальным нравственным и духовным ценностям, патриотические убеждения.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Коммуникации в условиях кризиса» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	знать	цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем; сущность толерантного мышления	УК-1.1. Понимает суть проблемной ситуации, формулирует проблему.
	уметь	самостоятельно решать проблемы в пространстве современных коммуникаций, в том числе, межкультурного, межэтнического, межконфессионального взаимодействия в условиях кризиса	
	владеть	способами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров и конфликтных ситуациях в межкультурном взаимодействии при решении профессиональных задач в условиях кризиса	
ПК-3. Способен владеть организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и кризисных	знать	- способы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров и конфликтных ситуаций в межкультурном взаимодействии при решении профессиональных задач в условиях кризиса; - приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста в условиях кризиса	ПК-3.1. Анализирует состав управленческих документов; общие требования к оформлению документов; формирование документального фонда организации.
	уметь	- анализировать и объективно оценивать	

ситуациях		поведение людей в поликультурном коллективе при конфликтной ситуации; - выявлять и формулировать проблемы собственного профессионального и личностного развития; оценивать свои возможности в достижении поставленных целей в условиях кризиса	
	владеть	- способами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров и конфликтных ситуациях в межкультурном взаимодействии при решении профессиональных задач в условиях кризиса; - технологиями целеполагания и цел. достижения в личностном развитии и профессиональном росте; способами сознательного саморазвития коммуникативной культуры и саморегуляции в условиях кризиса	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина (модуль) является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								Контрольные и иные работы	курсовые работы (проекты)
кол-во з.е.	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
очная форма обучения									
4	144	18	18		108	+		-	-
заочная форма обучения									
4	144	6	4		130	4		-	-
очно-заочная форма обучения									
4	144	10	6		124	4		-	-

**5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ),
СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ
ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

5.1 Тематический план изучения дисциплины (модуля)

Для обучающихся очной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1.	Тема 1. Культура и личность	2	2			22
2.	Тема 2. Сущность общения как культурного феномена	4	4			22
3.	Тема 3. Основы теории коммуникации в условиях кризиса	4	4			22
4.	Тема 4. Толерантность в межкультурной коммуникации в условиях кризиса	4	4			22
5.	Тема 5 Технологии и методы формирования коммуникативной культуры в условиях кризиса	4	4			20
	ИТОГО	18	18			108

Для обучающихся заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1.	Тема 1. Культура и личность	0,5				10
2.	Тема 2. Сущность общения как культурного феномена	0,5	1			10
3.	Тема 3. Основы теории коммуникации в условиях кризиса	1	1			20
4.	Тема 4. Толерантность в межкультурной коммуникации в условиях кризиса	2	1			40
5.	Тема 5 Технологии и методы формирования коммуникативной культуры в условиях кризиса	2	1		10	40
6.						4
	ИТОГО	6	4			134

Для обучающихся очно-заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем	В т.ч. в форме	Самостоятельная работа
---	------	--	----------------	------------------------

		<i>лекции</i>	<i>практич. занятия/ др. формы</i>	<i>лаборат. работы</i>	<i>практиче ской подготов ки</i>	
1.	Тема 1. Культура и личность	2				10
2.	Тема 2. Сущность общения как культурного феномена	2				10
3.	Тема 3. Основы теории коммуникации в условиях кризиса	2	2			20
4.	Тема 4. Толерантность в межкультурной коммуникации в условиях кризиса	2	2			40
5.	Тема 5 Технологии и методы формирования коммуникативной культуры в условиях кризиса	2	2		4	40
6.						4
	ИТОГО	10	6			128

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1: Культура и личность

Культурогенез и антропогенез. Личность в системе социальных коммуникаций. Социализация. Человек как потребитель, транслятор, продукт и производитель культуры.

Структура личности. Социальные потребности; способность к творчеству в различных сферах деятельности; нравственные нормы, принципы, убеждения личности.

Внутренний мир личности. Духовное бытие как сфера внутреннего, субъективного мира, нравственные, религиозные ориентиры, творческие и интеллектуальные потенциалы личности.

Культурные ценности. Духовные формы культуры, роль искусства, мифологии, религии в формировании мировоззрения и культуры личности

Исторические типы культуры. Культурная самоидентификация. Национальное и этническое самосознание. Менталитет. Культурная универсализация, унификация, процессы глобализации.

Тема 2: Общение как культурный феномен

Сущность общения как культурного феномена.

Коммуникативная сторона общения. Коммуникативная компетентность.

Межкультурные коммуникации в современном мире. Экуменическое движение.

Творческие коммуникации. Искусство как диалог.

Составляющие коммуникативной культуры: речевая и поведенческая культура, культура мышления, чувств. Личностно-деятельностные компоненты коммуникативной культуры.

Тема 3: Основы теории коммуникации в условиях кризиса

Основные парадигмы социальной коммуникации. Теория межкультурного взаимодействия. Генезис массовых коммуникаций.

Виды коммуникаций: межличностные, массовые, специализированные коммуникации. Типы, формы и модели коммуникаций. Особенности возникновения и развития межличностных, массовых, специализированных коммуникаций в условиях кризиса. Структура и функции социальной коммуникации в условиях кризиса.

Коммуникативные процессы. Коммуникаторы и коммуниканты как субъекты коммуникации. Коммуникативная личность. Требования к качествам коммуникатора в

условиях кризиса. Содержание, средства и язык коммуникации. Функции речевой коммуникации, виды социальных и культурных символов, семиотика языка.

Тема 4: Толерантность в межкультурной коммуникации в условиях кризиса

Взаимодействие и диалог культур. Проблемы межкультурных коммуникаций. в условиях кризиса Инкультурация, аккультурация. Теория межкультурной коммуникации. Толерантность: сущность роль и значимость толерантности для человека и общества. Проблемы толерантности в современном обществе. Социокультурная толерантность как моральное качество личности. Конфессиональная толерантность в условиях кризиса. Интолерантность, ее формы: этноцентризм, национализм, дискриминация, ксенофобия, сегрегация, репрессии. Межкультурные и межнациональные конфликты в условиях кризиса. Культурный шок.

Тема 5: Технологии и методы формирования коммуникативной культуры в условиях кризиса

Методы формирования коммуникативных компетенций. Когнитивный, аксиологический, интерактивный, эмпирические компоненты коммуникативных компетенций. Роль психологических факторов в формировании коммуникативной культуры личности в условиях кризиса. Межличностное общение в условиях межкультурного взаимодействия. Личностные особенности и коммуникативная культура в профессиональной деятельности. Стратегии поведения в проблемной ситуации в условиях кризиса. Мотивационные компоненты коммуникативной культуры в условиях кризиса. Роль рефлексии в коммуникативной культуре. Коммуникативная культура как составляющая профессионального имиджа. Имиджевые технологии в коммуникативной культуре. Самопрезентация. Процесс создания имиджа, пути его трансформации, совершенствования в условиях кризиса.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения: репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой, тесты и т.д.); активные (работа с информационными ресурсами, доклады, практико-ориентированные задания, контрольная работа и проч.); интерактивные (дискуссии).

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Коммуникации в условиях кризиса» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся.*

Форма контроля самостоятельной работы обучающихся зачет.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: тест, доклад, дискуссия, контрольная работа (реферат).

№ п/п	Тема	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Тема 1. Культура и личность	<i>Знать:</i> - цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем; сущность толерантного мышления; - приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; <i>Уметь:</i> - анализировать и объективно оценивать поведение людей в поликультурном коллективе при конфликтной ситуации; - выявлять и формулировать проблемы собственного профессионального и личностного развития; оценивать свои возможности в достижении поставленных целей;	Тест
2	Тема 2. Сущность общения как культурного феномена	<i>Знать:</i> - способы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров и конфликтных ситуаций в межкультурном взаимодействии при решении профессиональных задач; <i>Уметь:</i> - интерпретировать проблемы современности с позиций этики и философских знаний; самостоятельно решать проблемы в пространстве современных коммуникаций, в том числе, межкультурного, межэтнического, межконфессионального взаимодействия; <i>Владеть:</i> - способами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров и проблем; навыками интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний	Доклад
3	Тема 3. Основы теории коммуникации в условиях кризиса	<i>Знать:</i> - способы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров и конфликтных ситуаций в межкультурном взаимодействии при решении профессиональных задач в условиях кризиса; <i>Уметь:</i> - анализировать и объективно оценивать поведение людей в поликультурном коллективе при конфликтной ситуации в условиях кризиса; <i>Владеть:</i> - современными коммуникативными технологиями личностного и профессионального взаимодействия в условиях межкультурного диалога в условиях кризиса.	Доклад
4	Тема 4. Толерантность в межкультурной	<i>Знать:</i> - цели и задачи межкультурного взаимодействия в полицентричном мире; сущность толерантного	Дискуссия

	коммуникации в условиях кризиса	мышления; - социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в условиях кризиса; <i>Уметь:</i> - интерпретировать проблемы современности с позиций этики и философских знаний; самостоятельно решать проблемы в пространстве современных коммуникаций, в том числе, межкультурного, межэтнического, межконфессионального взаимодействия в условиях кризиса; <i>Владеть:</i> - способами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров и конфликтных ситуаций в межкультурном взаимодействии при решении профессиональных задач в условиях кризиса;	
5	Тема 5. Технологии и методы формирования коммуникативной культуры в условиях кризиса	<i>Знать:</i> - способы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров и конфликтных ситуаций в межкультурном взаимодействии при решении профессиональных задач в условиях кризиса; - приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста в условиях кризиса; <i>Уметь:</i> - самостоятельно решать проблемы в пространстве современных коммуникаций, в том числе, межкультурного, межэтнического, межконфессионального взаимодействия в условиях кризиса; - выявлять и формулировать проблемы собственного профессионального и личностного развития; оценивать свои возможности в достижении поставленных целей в условиях кризиса ; <i>Владеть:</i> - современными коммуникативными технологиями личностного и профессионального взаимодействия в условиях межкультурного диалога в условиях кризиса; - технологиями целеполагания и целедостижения в личностном развитии и профессиональном росте; способами сознательного саморазвития коммуникативной культуры и саморегуляции в условиях кризиса.	Доклад
	Подготовка и защита контрольной работы (реферат)	<i>Знать:</i> - цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем; сущность толерантного мышления; - способы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров и конфликтных ситуаций в межкультурном взаимодействии при решении профессиональных задач в условиях кризиса; - приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.	Контрольная работа (реферат)

		<i>Уметь:</i> - анализировать и объективно оценивать поведение людей в поликультурном коллективе при конфликтной ситуации; - самостоятельно решать проблемы в пространстве современных коммуникаций, в том числе, межкультурного, межэтнического, межконфессионального взаимодействия в условиях кризиса; - выявлять и формулировать проблемы собственного профессионального и личностного развития; оценивать свои возможности в достижении поставленных целей в условиях кризиса. <i>Владеть:</i> - современными коммуникативными технологиями профессионального взаимодействия в условиях межкультурного диалога в условиях кризиса; - способами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров и конфликтных ситуациях в межкультурном взаимодействии при решении профессиональных задач в условиях кризиса; - технологиями целеполагания и целедостижения в личностном развитии и профессиональном росте; способами сознательного саморазвития коммуникативной культуры и саморегуляции в условиях кризиса.	
--	--	---	--

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета.

Для осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен
80-100	Отлично
65-79	Хорошо
50-64	Удовлетворительно
0-49	Неудовлетворительно

Личностные результаты обучающихся оцениваются по критериям, обозначенным в рабочей программе воспитания.

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы обучающихся для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

10 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1	Трофимов М. Ю. Основы коммуникативной культуры: учебное пособие / М. Ю. Трофимов. – Санкт-Петербург: Планета музыки, 2017. –184 с. – ISBN 978-5-8114-2535-8. –Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/92672	Эл. ресурс
2	Яшин Б.Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 243 с.: ил. —ISBN 978-5-4475-5689. Текст: электронный. Режим доступа: – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429211	Эл. ресурс
3	Галкин А.А. Публичная сфера и культура толерантности. - М., 2002. Электронный текст: https://www.elibrary.ru/item.asp?id=21413577	Эл. ресурс
4	Колмогорова Л. А. Формирование коммуникативной компетентности личности: учебное пособие / Л. А. Колмогорова. – Барнаул: АлтГПУ, 2015. –2 05 с.ISBN978–5–88210–792–4 [Электронный ресурс] http://library.altspu.ru/dc/pdf/kolmogorova.pdf	Эл. ресурс
5	Садовская, В. С., Ремизов В. А. Основы коммуникативной культуры. Психология общения: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 209 с. — Серия: Бакалавр. ISBN 978-5-9916-8672-3 Текст: электронный // URL : http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785691015427.html	Эл. ресурс

10.2. Нормативно-правовые акты

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) - ИПС «КонсультантПлюс»

11. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Информационная система Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]- Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

Информационные системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки (ИС ЭКБСОН) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.vlibrary.ru/>

Информационные справочные системы

ИПС «Консультант Плюс»

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

12 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО), ИСПОЛЪЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Microsoft Windows 8 Professional

Microsoft Office Professional 2010

FineReader 12 Professional

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

14 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины (модуля) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины (модуля) используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (модулю) (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины (модуля) конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными

возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины (модуля) и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины (модуля) и иметь доступ к необходимому программному

обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по УМР

В.В. Зубов
20.11.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03 ДЕЛОВАЯ ЭТИКА, ЛИДЕРСТВО И СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Стратегические коммуникации: государство и бизнес

год набора: 2025

Одобрена на заседании кафедры
Управления персоналом

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Беляева Е.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 06.09.2024 г.

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета геологии и геофизики

(название факультета)

Председатель

(подпись)

к. г.-м.н., доц. Вандышева К. В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 11.10.2024 г.

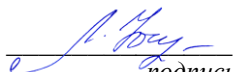
(Дата)

Екатеринбург

Автор: Чащегорова Н.А, к.ф.н., доцент

Рабочая программа дисциплины согласована с кафедрой иностранных языков и деловой коммуникации

Заведующий кафедрой


подпись

Л. Г. Юсупова
И.О. Фамилия

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Деловая этика, лидерство и социальная ответственность»

Трудоемкость дисциплины: 4 з. е. 144 часа.

Форма промежуточной аттестации – зачёт.

Цель дисциплины: формирование и развитие у обучающихся теоретических знаний и практических умений в сфере организационно-управленческой деятельности.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины профессиональные:

- способен реализовывать организационно-правовую деятельность предприятий с учетом современных управленческих и коммуникативных технологий (ПК-1);
- способен владеть организаторскими способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях (ПК-3).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- механизмы реализации организационно-правовой деятельности, современные управленческие и коммуникативные технологии;
- способы принятия организационных управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях.

Уметь:

- реализовывать организационно-правовую деятельность предприятий с учетом современных управленческих и коммуникативных технологий;
- находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях.

Владеть:

- навыками реализации организационно-правовой деятельности предприятий с учетом современных управленческих и коммуникативных технологий;
- организаторскими способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Деловая этика, лидерство и социальная ответственность» является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических умений, навыков их реализации в сфере организационно-управленческой деятельности.

Для достижения указанной цели необходимо:

- *формирование* у обучающихся знаний о механизмах реализации организационно-правовой деятельности, современных управленческих и коммуникативных технологиях, способах принятия организационных управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях
- *овладение* обучающимися способами реализации организационно-правовой деятельности предприятий с учетом современных управленческих и коммуникативных технологий, способами нахождения и принятия организационных управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях;
- *овладение* обучающимися навыками реализации организационно-правовой деятельности предприятий с учетом современных управленческих и коммуникативных технологий; организаторскими способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Деловая этика, лидерство и социальная ответственность» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1		2	3
способен реализовывать организационно-правовую деятельность предприятий с учетом современных управленческих и коммуникативных технологий (ПК-1)	знать	- механизмы реализации организационно-правовой деятельности, современные управленческие и коммуникативные технологии	ПК-1.1. Организует управленческо-хозяйственную деятельность на основе прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат. ПК-1.2. Осуществляет управление с учётом современных управленческих технологий в целях повышения уровня и качества оказания государственных услуг, экономической эффективности, рационального использования производственных
	уметь	- реализовывать организационно-правовую деятельность предприятий с учетом современных управленческих и коммуникативных технологий	
	владеть	- навыками реализации организационно-правовой деятельности предприятий с учетом современных управленческих и коммуникативных технологий	

			резервов и экономного расходования всех видов ресурсов.
- способен владеть организаторскими способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях (ПК-3).	знать	- способы принятия организационных управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях.	ПК-3.1. Анализирует состав управленческих документов; общие требования к оформлению документов; формирование документального фонда организации. ПК-3.2. Владеет методикой разработки мобилизационных планов.
	уметь	- находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях.	
	владеть	- организаторскими способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях.	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Деловая этика, лидерство и социальная ответственность» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1. учебного плана.

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
кол-во з.е.	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
очная форма обучения									
4	144	16	16		112	+			
очно-заочная форма обучения									
4	144	8	10		122	4			
заочная форма обучения									
4	144	4	6		130	4			

**5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ,
СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ
ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для учащихся очной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1.	Объект, предмет задачи и содержание дисциплины «Деловая этика, лидерство и социальная ответственность»	4	4			36
2.	Этика деятельности организации	6	6			38
3.	Проблемы лидерства в организации.	6	6			38
4.	ИТОГО: 144	16	16			112

Для учащихся очно-заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1.	Объект, предмет задачи и содержание дисциплины «Деловая этика, лидерство и социальная ответственность»	2	4			40
2.	Этика деятельности организации	2	4			41
3.	Проблемы лидерства в организации.	4	2			41
4.	Подготовка к зачету					4
5.	ИТОГО: 144	8	10			126

Для учащихся заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1.	Объект, предмет задачи и содержание дисциплины «Деловая этика, лидерство и социальная ответственность»	1	2			43
2.	Этика деятельности организации	1	2			43
3.	Проблемы лидерства в организации.	2	2			44
4.	Подготовка к зачету					4
5.	ИТОГО: 144	4	6			134

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Объект, предмет, задачи и содержание дисциплины «Деловая этика, лидерство и социальная ответственность»

Взаимосвязь общей и деловой этики. Понятия универсальной этики, профессиональной этики, этики деловых отношений, корпоративной этики. Социальные функции профессиональной этики. Отличительные особенности этики деловых отношений как профессиональной этики. Сходства и различия этики межличностного общения и этики деловых отношений. Современные этические проблемы и моральные конфликты деловых отношений. Корпоративная этика и принятие решений. Понятия лидерства, управления, руководства. Типологии лидерства.

Тема 2. Этика деятельности организации

Этика и социальная ответственность организации. Этические правила в организации, показатели этического поведения. Соотношение юридической и социальной ответственности в организации. Проблема контроля качества деловой этики в организации. Критические сферы этического регулирования в организации. Системы развития этико-коммуникативных навыков персонала. Методы повышения этического уровня организации: этические правила (кодексы), «карта этики», комитеты по этике, социальные ревизии, обучение этичному поведению, этическая экспертиза, этическое консультирование. Сущность, функции и содержание этических кодексов организации. Преимущества и проблемы, связанные с разработкой и использованием этических кодексов.

Тема 3. Проблемы лидерства в организации.

Природа лидерства и его основа. Баланс власти и ее формы. Проблема поиска эффективного стиля лидерства: роль личных качеств, ситуационный и поведенческий подходы. Многомерные модели стилей руководства. Принятие управленческих решений. Морально-психологические проблемы руководства в организации.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т. д.); активные (доклады, работа с информационными ресурсами, решение задач, кейсов и проч.); интерактивные (бизнес-кейсы, групповые дискуссии, тренинги, анализ ситуаций, деловые и ролевые игры, круглые столы, иные) технологии обучения.

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Деловая этика, лидерство и социальная ответственность» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся.*

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, зачет.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: тест, доклад, практико-ориентированное задание.

№ п/п	Тема	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Объект, предмет задачи и содержание дисциплины «Деловая этика, лидерство и социальная ответственность»	<i>Знать:</i> механизмы реализации организационно-правовой деятельности, современные управленческие и коммуникативные технологии; способы принятия организационных управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях; <i>Уметь:</i> реализовывать организационно-правовую деятельность предприятий с учетом современных управленческих и коммуникативных технологий; находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях; <i>Владеть:</i> навыками реализации организационно-правовой деятельности предприятий с учетом современных управленческих и коммуникативных технологий; организаторскими способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях.	Доклад, практико-ориентированное задание
2	Этика деятельности организации	<i>Знать:</i> механизмы реализации организационно-правовой деятельности, современные управленческие и коммуникативные технологии; способы принятия организационных управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях; <i>Уметь:</i> реализовывать организационно-правовую деятельность предприятий с учетом современных управленческих и коммуникативных технологий; находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях; <i>Владеть:</i> навыками реализации организационно-правовой деятельности предприятий с учетом современных управленческих и коммуникативных технологий; организаторскими способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях.	Тест, практико-ориентированное задание, доклад
3	Проблемы лидерства в организации	<i>Знать:</i> механизмы реализации организационно-правовой деятельности, современные управленческие и коммуникативные технологии; способы принятия организационных управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях; <i>Уметь:</i> реализовывать организационно-правовую деятельность предприятий с учетом современных управленческих и коммуникативных технологий; находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях; <i>Владеть:</i> навыками реализации организационно-правовой деятельности предприятий с учетом современных управленческих и коммуникативных технологий; организаторскими способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях.	Тест, доклад, практико-ориентированное задание

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся по учебной дисциплине в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

10 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Виговская М.Е. Психология делового общения [Электронный ресурс]/ Виговская М.Е., Лисевич А.В. – Электрон.текстовые данные. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 140 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24526.html . – ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
2	Виговская М.Е. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие для ССУЗов/ Виговская М.Е., Лисевич А.В., Корионова В.О. – Электрон.текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016. – 73 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/44184.html . – ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
3	Выходцева И.С. Речевая культура делового общения [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для магистров всех направлений/ Выходцева И.С. – Электрон.текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2016. – 48 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54485.html . – ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
4	Зверева Н. Правила делового общения [Электронный ресурс]: 33 «нельзя» и 33 «можно»/ Зверева Н. – Электрон.текстовые данные. – М.: Альпина Паблишер, 2016. –	Эл.ресурс

	136 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48565.html . – ЭБС «IPRbooks»	
5	Дулова Л.А. Психология делового общения. УГГУ, 2013. – 35 с.	30 экз.
6	Зотеева Н.В., Веселова Н.А., Чашегорова Н.А. Психодиагностика в управлении персоналом. Ч.3. УГГУ, 2014.	48 экз.
7	Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения: учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 408 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01353-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/449749	Эл.ресурс
8	Чашегорова Н.А., Беляева Е.А., Дулова Л.А. Психология делового общения. Учебно-методическое пособие. УГГУ, 2019. Зотеева Н.В., Веселова Н.А., Чашегорова Н.А. Психодиагностика в управлении персоналом. Ч.3. УГГУ, 2014.	25 экз.

10.2 Нормативные правовые акты

1. Об образовании [Электронный ресурс]: федеральный закон от 28 дек. 2012 г. (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.
2. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс», в локальной сети вуза.

11 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Ресурсы сети Интернет:

Единое окно доступа к образовательным ресурсам: – Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: – Режим доступа: [http:// www.rosmintrud.ru](http://www.rosmintrud.ru)

Международная организация труда (МОТ) –Режим доступа:[http:// www.ilo.org](http://www.ilo.org)

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: – Режим доступа: <https://mintrud.gov.ru/>

Международная организация труда (МОТ) – Режим доступа: <https://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm>

Российский правовой портал – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>

Социальная психология и общество. – Режим доступа: https://psyjournals.ru/social_psy/

Journal of Personality and Social Psychology / Журнал психологии личности и социальной психологии. – Режим доступа: <https://www.apa.org/pubs/journals/psp>

Информационные справочные системы:

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

Современные профессиональные базы данных:

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

Scopus: база данных рефератов и цитирования
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

12. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО), ИСПОЛЪЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины (модуля) осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины (модуля), соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

14 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по УМР

В.В. Зубов

20.11.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.04 ЭТИКЕТ И ПРОТОКОЛ

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Стратегические коммуникации: государство и бизнес

год набора: 2025

Одобрена на заседании кафедры
Управления персоналом
(название кафедры)
Зав.кафедрой _____
(подпись)
Бегиева Е.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 1 от 06.09.2024 г.
(Дата)

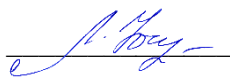
Рассмотрена методической комиссией
факультета геологии и геофизики
(название факультета)
Председатель _____
(подпись)
к. г.-м.н., доц. Вандышева К. В.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 2 от 11.10.2024 г.
(Дата)

Екатеринбург

Автор: Веселова Н.А., к.филос.н.,

Рабочая программа дисциплины согласована с выпускающей кафедрой
иностраннных языков и деловой коммуникации

Заведующий кафедрой

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Л. Г. Юсупова', is written over a horizontal line.

Л. Г. Юсупова

Аннотация рабочей программы дисциплины «Этикет и протокол»

Трудоемкость дисциплины: 4 з.е., 144 часа.

Форма промежуточной аттестации – зачёт.

Цель дисциплины: *Получение студентами* теоретических знаний и практических умений и навыков по современным формам и методам организации этикета и протокола, для повышения эффективности деятельности организации, а также знаний и навыков проектирования и реализации делового этикета и протокола.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

Профессиональные

- владением компетенциями социального взаимодействия: способностью реализовывать организационно-правовую деятельность предприятия с учетом современных управленческих и коммуникативных технологий (ПК-1);
- способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу (ПК-4);

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- принципы делового этикета;
- особенности ведения делового протокола;
- правила ведения переговоров.

Уметь:

- внедрять в деятельность предприятия принципы делового этикета;
- эффективно вести деловой протокол;
- осуществлять деловые переговоры.

Владеть:

- навыками использования принципов делового этикета в деятельности предприятия;
- навыками ведения делового протокола;
- навыками ведения переговоров.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Протокол и этикет» является получение студентами теоретических знаний и практических умений и навыков по деловому этикету, по ведению делового протокола с целью наиболее эффективного применения в профессиональной деятельности.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

1. Ознакомление с основными теоретико-методологическими положениями по деловому этикету.
2. Приобретение знаний, умений и навыков по ведению делового протокола.
3. Приобретение теоретических и практических навыков ведения деловых переговоров.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Этикет и протокол» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

- владением компетенциями социального взаимодействия: способностью реализовывать организационно-правовую деятельность предприятия с учетом современных управленческих и коммуникативных технологий. (ПК-1);
- способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу (ПК-4);

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
-владением компетенциями социального взаимодействия: способностью реализовывать организационно-правовую деятельность предприятия с учетом современных управленческих и коммуникативных технологий	ПК-1	<i>знать</i>	– принципы делового этикета; – особенности ведения делового протокола; – правила ведения переговоров. –
		<i>уметь</i>	– внедрять в деятельность предприятия принципы делового этикета; – эффективно вести деловой протокол; – осуществлять деловые переговоры.
		<i>владеть</i>	– навыками использования принципов делового этикета в деятельности предприятия; – навыками ведения делового протокола; – навыками ведения переговоров.
-способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	ПК-4	<i>знать</i>	– основы делового этикета и протокола; – особенности принятия решений в соответствии с деловым этикетом и протоколом.
		<i>уметь</i>	– применять в практической деятельности правила делового этикета и ведения протокола; – принимать решения в соответствии с деловым этикетом и протоколом.
		<i>владеть</i>	– навыками применения делового этикета и протокола; – навыками принятия решений в соответствии с деловым этикетом и протоколом.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Этикет и протокол» относится к вариативной части Блока 2 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки

**4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ
С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА
КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ**

Трудовое время дисциплины								контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсов ые работы (проект ы)
кол-во з.е.	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
очная форма обучения									
4	144	16	16		112	+		-	-
очно-заочная форма обучения									
4	144	8	10		122	4		-	-
заочная форма обучения									
4	144	4	6		130	4		-	-

**5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занятия			
1	Основные правила и принципы делового этикета	6	6		28	ПК-1	Тест Доклад с презентацией Практико-ориентированное задание
2	Современный деловой протокол	6	6		27	ПК-1	Тест Доклад с презентацией Практико-ориентированное задание
3	Протокол и этикет деловых переговоров	4	4		27	ППК-1	Тест Доклад с презентацией Практико-ориентированное задание
4	Подготовка к зачету				30	ПК-1 ПК-4	Зачет
5	Итого: 144	16	16		112		

Для студентов очно-заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занятия			

1	Основные правила и принципы делового этикета	2	3		40	ПК-1	Тест Доклад с презентацией Практико-ориентированное задание
2	Современный деловой протокол	3	3		40	ПК-1	Тест Доклад с презентацией Практико-ориентированное задание
3	Протокол и этикет деловых переговоров	3	4		42	ППК-1	Тест Доклад с презентацией Практико-ориентированное задание
4	Подготовка к зачету				4	ПК-1 ПК-4	Зачет
5	Итого: 144	8	10		126		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занятия			
1	Основные правила и принципы делового этикета	1	2		43	ПК-1	Тест Доклад с презентацией Практико-ориентированное задание
2	Современный деловой протокол	1	2		43	ПК-1	Тест Доклад с презентацией Практико-ориентированное задание
3	Протокол и этикет деловых переговоров	2	2		44	ППК-1	Тест Доклад с презентацией Практико-ориентированное задание
4	Подготовка к зачету				4	ПК-1 ПК-4	Зачет
5	Итого:	4	6		134		

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Основные правила и принципы делового этикета

Правила делового этикета. Основные понятия об этике. История возникновения деловой этики. Особенности делового этикета. Международный этикет. Светский этикет. Этика и психология деловых отношений в бизнесе. Этические нормы и принципы делового общения. Основные стили делового общения. Соблюдения правил и условностей делового этикета. Особенности и значения делового этикета на предприятиях. Этический кодекс. Этикет делового письма. Телефонный этикет.

Тема 2. Современный деловой протокол

Особенности делового протокола. Современный деловой протокол. Особенности и значения делового протокола на предприятии. Правила делового стиля в одежде. Международный протокол. Психологические особенности подготовки и проведение деловых бесед и переговоров. Деловой протокол в практике зарубежных стран. Деловой протокол в России. Протокольные вопросы приема делегации.

Тема 3. Протокол и этикет деловых переговоров

Подготовка к переговорам. Протокольные аспекты внешнеторговых переговоров (согласование даты и места проведения переговоров, формирование делегации с учетом принципа паритетности, подготовка помещения, рассадка за столом, протокол деловой беседы). Психологические особенности подготовки и проведение деловых бесед и переговоров.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, тест, работа с книгой и т.д.);
- активные (доклады, контрольная работа, опрос, работа с информационными ресурсами);
- интерактивные (практико-ориентированные задания).

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Протокол и этикет» кафедрой подготовлены Методические указания по организации самостоятельной работы для обучающихся направления.

8.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы такого контроля (оценочные средства): доклад, тест, практико-ориентированные задания.

№ п/п	Тема	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1.	Основные правила	Знать:	Тест

	и принципы делового этикета	– принципы делового этикета; – особенности ведения делового протокола; – правила ведения переговоров. <i>Уметь:</i> – внедрять в деятельность предприятия принципы делового этикета; – эффективно вести деловой протокол; осуществлять деловые переговоры. <i>Владеть:</i> – навыками использования принципов делового этикета в деятельности предприятия; – навыками ведения делового протокола; навыками ведения переговоров.	Доклад с презентацией Практико-ориентированное задание
2.	Современный деловой протокол	<i>Знать:</i> - основы делового этикета и протокола; - особенности принятия решений в соответствии с деловым этикетом и протоколом. <i>Уметь:</i> - применять в практической деятельности правила делового этикета и ведения протокола; принимать решения в соответствии с деловым этикетом и протоколом. <i>Владеть:</i> – навыками применения делового этикета и протокола; – навыками принятия решений в соответствии с деловым этикетом и протоколом.	Тест Доклад с презентацией Практико-ориентированное задание
3.	Протокол и этикет деловых переговоров	<i>Знать:</i> – принципы делового этикета; – особенности ведения делового протокола; – правила ведения переговоров. <i>Уметь:</i> – внедрять в деятельность предприятия принципы делового этикета; – эффективно вести деловой протокол; осуществлять деловые переговоры. <i>Владеть:</i> – навыками использования принципов делового этикета в деятельности предприятия; – навыками ведения делового протокола; навыками ведения переговоров.	Тест Доклад с презентацией Практико-ориентированное задание

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачета*.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222–2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся по учебной дисциплине в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Бишоф А. Секреты эффективного делового общения :Учебное пособие. М. : Омега-Л, 2008. 126 с.	Эл. ресурс
2	Замедина Е.А. Этика и психология делового общения : учебное пособие .М. : РИОР, 2008. 109 с.	Эл. ресурс
3	Макаров Л.П. Деловой этикет и общение. Учебное пособие для вузов. М.: Лабиринт, 2008.	Эл. ресурс

10.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Алехина И. Имидж и этикет в бизнесе. – 2 изд. – М.: Дело, 2008	Эл. ресурс
2	Макаров Б.Л. Непогода А. Деловой этикет и общение. Учебное пособие для вузов. М.: Лабиринт, 2008	Эл. ресурс
3	Милич Предраг. Как проводить деловые беседы./Сокр. Перевод с сербско-хорватского. – М.: Экономика, 2008	Эл. ресурс
4	Ревяко Т.И. 30 главных правил делового этикета: учебное пособие.М.; АСТ; Мн.: Харвест, 2008	Эл. ресурс
5	Холопова Т.П. Лебедева М.М. Протокол и этикет для деловых людей. М.: Инфра, 1995.	Эл. ресурс

10.3 Нормативные правовые акты

Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс», в локальной сети вуза.

11. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Ресурсы сети Интернет:

1. Этика деловых отношений: Учебник / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 420 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=154894>
2. Мировая экономика и международные экономические отношения: Учебник / МГИМО (университет) МИД России; Под ред. А.С. Булатова, Н.Н. Ливенцева. - М.: Магистр, 2008. - 654 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=137493>
3. Гордиенко Т. В. и др. Теория и практика референтской деятельности: Учеб. пособие/Под общ. ред. Гойхмана О. Я./Гойхман О. Я. ИНФРА-М, 1999. - 272 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=30707>

Информационные справочные системы:

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

Современные профессиональные базы данных:

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

12. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО), ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010
3. FineReader 12 Professional

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины (модуля) осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины (модуля), соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

14. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может

проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по УМР

В.В. Зубов
20.11.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.05 БИЗНЕС ЯЗЫК

Направление подготовки:

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль):

Стратегические коммуникации: государство и бизнес

год набора: 2025

Одобрена на заседании кафедры

*Иностранных языков и деловой
коммуникации*
(название кафедры)

Зав. кафедрой

д-р филол. наук Юсупова Л. Г.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 10.09.2024 г.

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

факультета геологии и геофизики
(название факультета)

Председатель

к. г.-м.н., доц. Вандышева К. В.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 11.10.2024 г.

(Дата)

Екатеринбург

Автор: Безбородова С. А., к.п.н.

Рабочая программа дисциплины согласована с выпускающей кафедрой
иностраннных языков и деловой коммуникации

Заведующий кафедрой


подпись

Л. Г. Юсупова

И.О. Фамилия

Аннотация рабочей программы дисциплины «Бизнес язык»

Трудоемкость дисциплины: 4 з.е. 144 часа.

Цель дисциплины: развитие профессионально-ориентированной иноязычной коммуникативной компетентности, позволяющей осуществлять деловое общение в условиях межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:
профессиональные

- способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах в профессиональной сфере общения (ПК-2).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- лексико-грамматические средства иностранного языка в коммуникативных ситуациях делового общения;

- нормы и правила делового этикета при ведении переговоров;

- основные грамматические конструкции, обеспечивающие коммуникацию делового характера;

- социокультурные нормы профессионально - делового общения, а также правила речевого этикета, позволяющие специалисту эффективно использовать иностранный язык как средство общения в современном поликультурном мире;

Уметь:

- извлекать, анализировать и систематизировать необходимую информацию профессионального назначения из иноязычных источников;

- логически верно, аргументированно и ясно строить устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь;

- понимать смысловое содержание в процессе чтения аутентичных текстов по специальности на разных носителях;

- понимать устную речь в пределах профессиональной тематики;

- составлять и выступать с презентацией и публичным докладом.

Владеть:

- лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой межкультурной коммуникации;

- навыками поиска, восприятия, анализа, обобщения и систематизации информации на иностранном языке;

- навыками создания устных и письменных текстов разных типов с целью общения, а также изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности;

- навыками культуры речевого и невербального поведения в условиях деловой межкультурной коммуникации;

- навыками публичной речи на иностранном языке.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Бизнес язык» является развитие профессионально-ориентированной иноязычной коммуникативной компетентности, позволяющей осуществлять деловое общение в условиях межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- поддержание ранее приобретённых навыков и умений иноязычного общения и их использование как базы для развития коммуникативной компетенции в сфере профессиональной и научно-исследовательской деятельности;
- овладение всеми видами чтения оригинальной литературы по деловому общению (отчеты, деловая корреспонденция, основные виды документов на предприятии), а также уметь выделить значимую информацию;
- расширение словарного запаса, необходимого для осуществления магистрантами профессиональной и научной деятельности в соответствии с их специализацией на иностранном языке;
- развитие способности понимать на слух речь собеседника в ходе беседы делового характера, уметь извлекать необходимую информацию из текстов делового характера;
- приобретения опыта участия в диалоге / беседе делового характера (прием зарубежных специалистов, деловые переговоры, деловое общение по телефону) соблюдая нормы и этикет делового общения;

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

профессиональные

- способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах в профессиональной сфере общения (ПК-2).

Результаты освоения дисциплины «Бизнес язык» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Компетенция	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
- способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах в профессиональной сфере общения	<i>знать</i>	- лексико-грамматические средства иностранного языка в коммуникативных ситуациях делового общения; - нормы и правила делового этикета при ведении переговоров; - основные грамматические конструкции, обеспечивающие коммуникацию делового характера; - социокультурные нормы профессионально - делового общения, а также правила речевого этикета, позволяющие специалисту эффективно использовать иностранный язык как средство общения в современном поликультурном мире	ПК-2.1. Осуществляет продуктивное межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах в профессиональной сфере общения. ПК-2.2. Ведет переговоры и переписку с партнерами, в том числе зарубежными.
	<i>уметь</i>	- извлекать, анализировать и систематизировать необходимую информацию профессионального назначения из иноязычных источников;	

		- логически верно, аргументированно и ясно строить устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь; - понимать смысловое содержание в процессе чтения аутентичных текстов по специальности на разных носителях; - понимать устную речь в пределах профессиональной тематики; - составлять и выступать с презентацией и публичным докладом	
	<i>владе ть</i>	- лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой межкультурной коммуникации; - навыками поиска, восприятия, анализа, обобщения и систематизации информации на иностранном языке; - навыками создания устных и письменных текстов разных типов с целью общения, а также изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности; - навыками культуры речевого и невербального поведения в условиях деловой межкультурной коммуникации; - навыками публичной речи на иностранном языке.	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Бизнес язык» является дисциплиной обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
кол-во з.е.	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
очная форма обучения									
4	144	16	16		112				
очно-заочная форма обучения									
4	144	6	16		118	4			
заочная форма обучения									
4	144	4	4		132	4			

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1	Тема 1: Подготовка к переговорам	2	2			20
2	Тема 2: Организация встречи переговоров	3	3			18
3	Тема 3: Приглашение на встречу	3	3			18
4	Тема 4: Встреча гостей, приветствие	3	3			18
5	Тема 5: Дискуссионное обсуждение договора	3	3			18
6	Тема 6: Подведение итогов переговоров и принятие общего решения	2	2			20
7	Итого: 144 ч.	16	16			112

Для студентов очно-заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1	Тема 1: Подготовка к переговорам	1	2			20
2	Тема 2: Организация встречи переговоров	1	2			20
3	Тема 3: Приглашение на встречу	1	2			20
4	Тема 4: Встреча гостей, приветствие	1	2			19
5	Тема 5: Дискуссионное обсуждение договора	1	4			19
6	Тема 6: Подведение итогов переговоров и принятие общего решения	1	4			20
7	Подготовка зачету					4
8	Итого: 144 ч.	6	16			122

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем	В т.ч. в форме практич	Самостоятельная работа
---	------	--	------------------------	------------------------

		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат.р аботы	еской подгото вки	
1	Тема 1: Подготовка к переговорам	0,5	1			22
2	Тема 2: Организация встречи переговоров	0,5	1			22
3	Тема 3: Приглашение на встречу	0,5	0,5			22
4	Тема 4: Встреча гостей, приветствие	0,5	0,5			22
5	Тема 5: Дискуссионное обсуждение договора	1	0,5			22
6	Тема 6: Подведение итогов переговоров и принятие общего решения	1	0,5			22
7	Подготовка зачету					4
8	<i>Итого:</i> 144 ч.	4	4			136

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1: Подготовка к переговорам. Определение места, даты и времени встречи. Состав участников. Установление целей переговоров. Планирование встречи. Качества, необходимые успешному переговорщику.

Систематизация грамматического материала: Система времен английского глагола действительного залога. Формы выражения будущего времени в придаточных предложениях условия и времени.

Тема 2: Организация встречи переговоров. Разработка повестки дня. Планирование вопросов для обсуждения. Альтернативы на случай контрпредложений. Учет интересов обеих сторон.

Систематизация грамматического материала: Категория страдательного залога английского глагола. Образование форм.

Тема 3: Приглашение на встречу. Составление электронного письма-приглашения. Выбор ответственного за подготовку справочных материалов (образцов товаров, рекламы, каталогов). Ответственное лицо за выбор и проводы представителей другой стороны.

Систематизация грамматического материала: Модальные глаголы can, could, to be able to, must, have to, will, shall, should, ought to, may, might.

Тема 4: Встреча гостей, приветствие. Представление гостей друг другу. Предложение предмета и условий договора. Изложение проблем, целей, уточнение позиций сторон. Выражение мнений сторон.

Систематизация грамматического материала: Синтаксис: Побудительные предложения, восклицательные предложения, вопросительные предложения.

Тема 5: Дискуссионное обсуждение договора. Обсуждение предложений. Выражение согласия или несогласия. Согласование интересов.

Систематизация грамматического материала: Синтаксис: Сложные предложения. Прямая и косвенная речь. Согласование времен в английском предложении.

Тема 6: Подведение итогов переговоров и принятие общего решения. Подписание договора. Анализ результатов переговоров.

Систематизация грамматического материала: Сравнительно-сопоставительные конструкции и обороты в предложении. Типы придаточных предложений и способы их связи.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает использование традиционных базисных и инновационных образовательных технологий, обеспечивающих формирование иноязычной коммуникативной компетенции студентов:

- репродуктивные (устные опросы, работа с книгой и т.д.);
- активные (практико-ориентированное задание, тест, доклад);
- интерактивные (ролевая игра).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Бизнес язык» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся*.

Формы контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом занятии, ролевая игра, доклад, практико-ориентированное задание, тест, зачет.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: ролевая игра, практико-ориентированное задание, тест, доклад.

№ п/п	Тема	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Тема 1: Подготовка к переговорам	<i>Знать:</i> - лексико-грамматические средства иностранного языка в коммуникативных ситуациях делового общения; - нормы и правила делового этикета при ведении переговоров; - основные грамматические конструкции, обеспечивающие коммуникацию делового характера; - социокультурные нормы профессионально - делового общения, а также правила речевого этикета, позволяющие специалисту эффективно использовать иностранный язык как средство общения в современном поликультурном мире; <i>Уметь:</i> - логически верно, аргументированно и ясно строить устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь; - понимать устную речь в пределах профессиональной тематики; <i>Владеть:</i> - лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой межкультурной коммуникации; - навыками поиска, восприятия, анализа, обобщения и систематизации информации на иностранном языке; - навыками культуры речевого и невербального поведения в условиях деловой межкультурной коммуникации	Практико-ориентированное задание
2	Тема 2: Организация встречи переговоров	<i>Знать:</i> - лексико-грамматические средства иностранного языка в коммуникативных ситуациях делового общения;	Доклад

		- нормы и правила делового этикета при ведении переговоров; - основные грамматические конструкции, обеспечивающие коммуникацию делового характера; - социокультурные нормы профессионально - делового общения, а также правила речевого этикета, позволяющие специалисту эффективно использовать иностранный язык как средство общения в современном поликультурном мире; <i>Уметь:</i> - логически верно, аргументированно и ясно строить устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь; - понимать смысловое содержание в процессе чтения аутентичных текстов по специальности на разных носителях; - понимать устную речь в пределах профессиональной тематики; - составлять и выступать с презентацией и публичным докладом. <i>Владеть:</i> - лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой межкультурной коммуникации; - навыками поиска, восприятия, анализа, обобщения и систематизации информации на иностранном языке; - навыками создания устных и письменных текстов разных типов с целью общения, а также изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности; - навыками культуры речевого и невербального поведения в условиях деловой межкультурной коммуникации; - навыками публичной речи на иностранном языке	
3	Тема 3: Приглашение на встречу	<i>Знать:</i> - лексико-грамматические средства иностранного языка в коммуникативных ситуациях делового общения; - нормы и правила делового этикета при ведении переговоров; - основные грамматические конструкции, обеспечивающие коммуникацию делового характера; - социокультурные нормы профессионально - делового общения, а также правила речевого этикета, позволяющие специалисту эффективно использовать иностранный язык как средство общения в современном поликультурном мире; <i>Уметь:</i> - извлекать, анализировать и систематизировать необходимую информацию профессионального назначения из иноязычных источников; - понимать смысловое содержание в процессе чтения аутентичных текстов по специальности на разных носителях; - понимать устную речь в пределах профессиональной тематики; <i>Владеть:</i> - лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой межкультурной коммуникации; - навыками поиска, восприятия, анализа, обобщения и систематизации информации на иностранном языке; - навыками культуры речевого и невербального поведения в условиях деловой межкультурной коммуникации; - навыками публичной речи на иностранном языке	Практико-ориентированное задание
4	Тема 4: Встреча гостей, приветствие	<i>Знать:</i> - лексико-грамматические средства иностранного языка в коммуникативных ситуациях делового общения; - нормы и правила делового этикета при ведении переговоров; - основные грамматические конструкции, обеспечивающие коммуникацию делового характера; - социокультурные нормы профессионально - делового общения, а также правила речевого этикета, позволяющие	Ролевая игра

		специалисту эффективно использовать иностранный язык как средство общения в современном поликультурном мире; <i>Уметь:</i> - логически верно, аргументированно и ясно строить устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь; - понимать устную речь в пределах профессиональной тематики; <i>Владеть:</i> - лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой межкультурной коммуникации; - навыками создания устных и письменных текстов разных типов с целью общения, а также изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности; - навыками культуры речевого и невербального поведения в условиях деловой межкультурной коммуникации; - навыками публичной речи на иностранном языке	
5	Тема 5: Дискуссионное обсуждение договора	<i>Знать:</i> - лексико-грамматические средства иностранного языка в коммуникативных ситуациях делового общения; - нормы и правила делового этикета при ведении переговоров; - основные грамматические конструкции, обеспечивающие коммуникацию делового характера; - социокультурные нормы профессионально - делового общения, а также правила речевого этикета, позволяющие специалисту эффективно использовать иностранный язык как средство общения в современном поликультурном мире; <i>Уметь:</i> - извлекать, анализировать и систематизировать необходимую информацию профессионального назначения из иноязычных источников; - логически верно, аргументированно и ясно строить устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь; - составлять и выступать с презентацией и публичным докладом. <i>Владеть:</i> - лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой межкультурной коммуникации; - навыками поиска, восприятия, анализа, обобщения и систематизации информации на иностранном языке; - навыками создания устных и письменных текстов разных типов с целью общения, а также изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности; - навыками культуры речевого и невербального поведения в условиях деловой межкультурной коммуникации; - навыками публичной речи на иностранном языке	Тест
6	Тема 6: Подведение итогов переговоров и принятие общего решения	<i>Знать:</i> - лексико-грамматические средства иностранного языка в коммуникативных ситуациях делового общения; - нормы и правила делового этикета при ведении переговоров; - основные грамматические конструкции, обеспечивающие коммуникацию делового характера; - социокультурные нормы профессионально - делового общения, а также правила речевого этикета, позволяющие специалисту эффективно использовать иностранный язык как средство общения в современном поликультурном мире; <i>Уметь:</i> - извлекать, анализировать и систематизировать необходимую информацию профессионального назначения из иноязычных источников; - логически верно, аргументированно и ясно строить устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь;	Практико-ориентированное задание

		- понимать смысловое содержание в процессе чтения аутентичных текстов по специальности на разных носителях; - понимать устную речь в пределах профессиональной тематики; <i>Владеть:</i> - лексическими, грамматическими, структурно-композиционными навыками в пределах тематики деловой межкультурной коммуникации; - навыками поиска, восприятия, анализа, обобщения и систематизации информации на иностранном языке; - навыками создания устных и письменных текстов разных типов с целью общения, а также изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности; - навыками культуры речевого и невербального поведения в условиях деловой межкультурной коммуникации; - навыками публичной речи на иностранном языке	
--	--	--	--

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачёта*.

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

10 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Английский язык

10.1 Литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Безбородова С.А. Английский язык: деловое письмо: учебное пособие по английскому языку для магистрантов всех специальностей и направлений подготовки / С. А. Безбородова. – 2-е изд., испр. и доп. - Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. – 78 с.	10
2	Английский язык (Магистратура) [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.П. Фролова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2014. — 176 с. — 978-5-00032-068-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47417.html	Электронный ресурс
3	Юсупова Л.Г. Английский язык [Текст]: учебно-методическое пособие для бакалавров направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент"; магистрантов направления подготовки 38.04.02 "Менеджмент" / Л.Г. Юсупова; Министерство образования и науки РФ, Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург: УГГУ, 2017. - 112 с.	10
4	Агабекян И.П. English for Managers. Английский язык для менеджеров: учебное пособие / И.П. Агабекян. - Москва: Проспект, 2008. - 352 с.	138
5	Агабекян И.П. Английский для менеджеров [Текст]: учебное пособие / И. П. Агабекян. - 9-е изд., испр. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2008. - 414 с.	97
6	Агабекян И.П. Английский язык для менеджеров: учебное пособие / Агабекян И. П. - 4-е изд., доп. и перераб. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2005. - 416 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 409.	44
7	Лукина Л.В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course [Электронный ресурс] : учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л.В. Лукина. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 136 с. — 978-5-89040-515-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/55003.html	Электронный ресурс
8	Анисимова А.Т. English for Business Communication [Электронный ресурс] : учебное пособие по деловому английскому языку для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент» / А.Т. Анисимова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2013. — 96 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/25955.html	Электронный ресурс
9	Access to the World of Business and Professional Communication. Study Guide for Blended Learning. Step I. (Modules I and II) : учебное пособие для обучающихся по образовательным программам направлений подготовки бакалавриата, реализуемым в ГУУ / Т. С. Путиловская, В. Н. Зайцева, Е. С. Павлюк [и др.] ; [под общей редакцией Т. С. Путиловской] ; Государственный университет управления, Кафедра иностранных языков. - Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 166 с. : табл. - (Бакалавриат) (ФГОС ВО). - ISBN 978-5-4497-0267-8 : 1839.00 р. - Текст : непосредственный. Перевод заглавия: Доступ к миру бизнеса и профессионального общения. Учебное пособие для смешанного обучения. Шаг I (модули I и II)	11

11 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид источника	Примеры: названия источников	Примеры: Ссылки
Электронные	«Wikipedia»	http://www.wikipedia.org

энциклопедии и справочники	«Britannica»	http://www.britannika.com
Медиа-источники	Электронные версии газет: “The Washington Post” “Daily Telegraph”	http://www.washingtonpost.com http://www.telegraph.co.uk

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- Microsoft Windows 8.1 Professional
- Microsoft Office Professional 2013
- Лингафонное ПО Sanako Study 1200

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»;

ИСС «Академик» <https://dic.academic.ru> «Словари и энциклопедии».

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины (модуля) осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины (модуля), соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

14 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины (модуля) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины (модуля) используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (модулю) (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины (модуля) конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины (модуля) и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины (модуля) и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по УМР

В.В. Зубов

20.11.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.06 ДЕЛОВАЯ ПЕРЕПИСКА

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль):

Стратегические коммуникации: государство и бизнес

год набора: 2025

Одобрена на заседании кафедры

*Иностранных языков и деловой
коммуникации*

(название кафедры)

Зав. кафедрой

д-р фил. наук Юсупова Л. Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 10.09.2024 г.

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

факультета геологии и геофизики

(название факультета)

Председатель

к. г.-м.н., доц. Вандышева К. В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 11.10.2024 г.

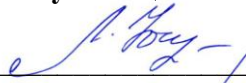
(Дата)

Екатеринбург

Автор: Безбородова С. А., к.п.н.

Рабочая программа дисциплины согласована с выпускающей кафедрой
иностранных языков и деловой коммуникации

Заведующий кафедрой


подпись

Л. Г. Юсупова

И.О. Фамилия

Аннотация рабочей программы дисциплины «Деловая переписка»

Трудоемкость дисциплины: 4 з. е. 144 часа.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Цель дисциплины: формирование представления об иноязычных документах общей, деловой и научной корреспонденции и навыков взаимодействия в данном аспекте современной коммуникации, а также развитие умения оптимально использовать средства иностранного языка при письменном деловом общении.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

профессиональные

- способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах в профессиональной сфере общения (ПК-2).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- корпус деловой лексики английского языка;
- правила оформления деловой документации, правила деловой и корпоративной этики в условиях межкультурной коммуникации;
- терминологию иностранного языка в профессиональной сфере и способы составления терминологических глоссариев;
- требования к оформлению документации, к составлению и представлению презентационных материалов, принятых в профессиональной коммуникации;
- правила и принципы аннотирования, реферирования и перевода текстов профессионально-ориентированных текстов.

Уметь:

- применять научную и официально-деловую терминологию в иноязычной устной и письменной речи;
- использовать мультимедийные средства и иноязычный контент глобальных сетевых ресурсов для профессионального роста
- выполнять письменные проектные задания, создавать и редактировать иноязычные тексты профессионального назначения (деловая переписка, отчеты, инструкции, презентации);
- заполнять формуляры и бланки, вести запись основных мыслей и фактов, составлять отчеты;
- осуществлять реферирование, аннотирование и перевод профессионально-ориентированных текстов.

Владеть:

- навыками работы с иноязычными источниками информации и подготовки докладов на иностранном языке для участия в международных мероприятиях;
- навыками употребления основных средств и приёмов для создания письменных текстов, нормами оформления документных текстов разного типа;
- навыками публичной речи на научном и деловом иностранном языке и письменной речи, необходимой для подготовки резюме, мультимедийных публикаций, тезисов, аннотаций, статей, а также ведения деловой переписки в сфере научной и профессиональной деятельности.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Деловая переписка» является формирование представления об иноязычных документах общей, деловой и научной корреспонденции и навыков взаимодействия в данном аспекте современной коммуникации, а также развитие умения оптимально использовать средства иностранного языка при письменном деловом общении.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- развитие ранее приобретенных навыков и умений иноязычного общения для развития коммуникативной компетенции в сфере профессиональной деятельности;
- развитие умений составления и представления презентационных материалов, технической и научной документации, используемых в профессиональной деятельности;
- формирование и развитие умений чтения и письма, необходимых для ведения деловой корреспонденции и технической документации;
- развитие умений аннотирования, реферирования, составления плана или тезисов будущего выступления;
- развитие способности находить, анализировать и критически оценивать справочную информацию, полученную из англоязычных источников (в том числе – из сети Интернет).

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Деловая переписка» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Компетенция	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
- способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах в профессиональной сфере общения	знать	- корпус деловой лексики английского языка; - правила оформления деловой документации, правила деловой и корпоративной этики в условиях межкультурной коммуникации; - терминологию иностранного языка в профессиональной сфере и способы составления терминологических глоссариев; - требования к оформлению документации, к составлению и представлению презентационных материалов, принятых в профессиональной коммуникации; - правила и принципы аннотирования, реферирования и перевода текстов профессионально-ориентированных текстов	ПК-2.1. Осуществляет продуктивное межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах в профессиональной сфере общения. ПК-2.2. Ведет переговоры и переписку с партнерами, в том числе зарубежными.
	уметь	- применять научную и официально-деловую терминологию в иноязычной устной и письменной речи; - использовать мультимедийные средства и иноязычный контент глобальных сетевых ресурсов для профессионального роста - выполнять письменные проектные	

		задания, создавать и редактировать иноязычные тексты профессионального назначения (деловая переписка, отчеты, инструкции, презентации); - заполнять формуляры и бланки, вести запись основных мыслей и фактов, составлять отчеты; - осуществлять реферирование, аннотирование и перевод профессионально-ориентированных текстов	
	<i>владе ть</i>	- навыками работы с иноязычными источниками информации и подготовки докладов на иностранном языке для участия в международных мероприятиях; - навыками употребления основных средств и приёмов для создания письменных текстов, нормами оформления документных текстов разного типа; - навыками публичной речи на научном и деловом иностранном языке и письменной речи, необходимой для подготовки резюме, мультимедийных публикаций, тезисов, аннотаций, статей, а также ведения деловой переписки в сфере научной и профессиональной деятельности	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Деловая переписка» является дисциплиной обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
кол-во з.е.	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
очная форма обучения									
4	144	18	18		108				
очно-заочная форма обучения									
4	144	8	10		122	4			
заочная форма обучения									
4	144	4	6		130	4			

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1	Структура письма	4	4			20
2	Факс и электронная почта	4	4			20
3	Чтение и перевод деловой корреспонденции и технической документации профессиональной сферы	4	4			20
4	Аннотирование и реферирование научного текста	4	4			20
5	Основные правила презентации научно-технической информации	2	2			28
6	Итого: 144 ч.	18	18			108

Для студентов очно-заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1	Структура письма	1	2			24
2	Факс и электронная почта	1	2			24
3	Чтение и перевод деловой корреспонденции и технической документации профессиональной сферы	2	2			24
4	Аннотирование и реферирование научного текста	2	2			25
5	Основные правила презентации научно-технической информации	2	2			25
6	Подготовка к зачету					4
7	Итого: 144 ч.	8	10			126

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1	Структура письма	0,5	1			26

2	Факс и электронная почта	0,5	1			26
3	Чтение и перевод деловой корреспонденции и технической документации профессиональной сферы	1	1			26
4	Аннотирование и реферирование научного текста	1	1			26
5	Основные правила презентации научно-технической информации	1	2			26
6	Подготовка к зачету					
7	<i>Итого: 144 ч.</i>	4	6			134

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1: Структура письма:

Содержание и стиль письма. Виды писем. Деловой этикет, оформление деловой корреспонденции, принятые формулировки, обращения и сокращения. Изучение основных видов деловых писем и их характеристики. Рассматриваются наиболее употребительные конструкции для каждого вида деловых писем. Знакомство студентов с различными видами деловых писем, для того, чтобы выбрать вид письма в соответствии с целью написания и релевантные языковые средства.

Тема 2: Факс и электронная почта:

Виды факсимильных и электронных сообщений. Основные правила оформления электронной переписки.

Тема 3: Чтение и перевод деловой корреспонденции и технической документации профессиональной сферы:

Аналитическое чтение с целью отбора существенно значимой и второстепенной информации. Изучающее чтение с целью извлечения научно значимой информации из текстов широкого и узкого профиля изучаемого профиля. Изучающее чтение с выделением главных компонентов содержания текста на основе выделения его логико-смысловых структур и последующим сжатием информации. Работа с отраслевыми словарями и справочниками.

Тема 4: Аннотирование и реферирование научного текста:

Аннотация и реферат: общее и различия. Аннотирование профессионально - ориентированных текстов. Виды аннотаций. Схема аннотационного анализа. Написание аннотации на иностранном языке к научной статье на русском языке, соответствующей профилю подготовки. Приемы аналитико-синтетической переработки информации: смысловой анализ текста по абзацам, вычленение единиц информации и составление плана реферируемого документа в сжатой форме.

Тема 5: Основные правила презентации научно-технической информации.

Начало презентации, установление контакта с аудиторией. Логическая структура выступления. Умение отвечать на вопросы. Использование технических средств в презентации. Виды презентаций и выступлений. Представление своей компании. Организация встречи. Экскурсия по организации. Встречи с руководителями подразделений.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает использование традиционных базисных и инновационных образовательных технологий, обеспечивающих формирование иноязычной коммуникативной компетенции студентов:

- репродуктивные (устные опросы, работа с книгой);
- активные (доклад, практико-ориентированное задание, тест);
- интерактивные (ролевая игра).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Деловая переписка» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся*.

Формы контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом занятии, кейс-задачи, практико-ориентированное задание, эссе.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: кейс-задачи, практико-ориентированное задание, эссе.

<i>№ п/п</i>	<i>Тема</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	Структура письма	<i>Знать:</i> - корпус деловой лексики английского языка; - правила оформления деловой документации, правила деловой и корпоративной этики в условиях межкультурной коммуникации; - терминологию иностранного языка в профессиональной сфере и способы составления терминологических глоссариев; - требования к оформлению документации, к составлению и представлению презентационных материалов, принятых в профессиональной коммуникации; <i>Уметь:</i> - применять научную и официально-деловую терминологию в иноязычной устной и письменной речи; - выполнять письменные проектные задания, создавать и редактировать иноязычные тексты профессионального назначения (деловая переписка, отчеты, инструкции, презентации); - заполнять формуляры и бланки, вести запись основных мыслей и фактов, составлять отчеты; <i>Владеть:</i> - навыками употребления основных средств и приёмов для создания письменных текстов, нормами оформления документных текстов разного типа; - навыками публичной речи на научном и деловом иностранном языке и письменной речи, необходимой для подготовки резюме, мультимедийных публикаций, тезисов, аннотаций, статей, а также ведения деловой переписки в сфере научной и профессиональной деятельности	Кейс-задача
2	Факс и электронная почта	<i>Знать:</i> - корпус деловой лексики английского языка; - правила оформления деловой документации, правила деловой и корпоративной этики в условиях межкультурной коммуникации;	Практико-ориентированное задание

		- терминологию иностранного языка в профессиональной сфере и способы составления терминологических глоссариев; - требования к оформлению документации, к составлению и представлению презентационных материалов, принятых в профессиональной коммуникации; <i>Уметь:</i> - применять научную и официально-деловую терминологию в иноязычной устной и письменной речи; - использовать мультимедийные средства и иноязычный контент глобальных сетевых ресурсов для профессионального роста; - выполнять письменные проектные задания, создавать и редактировать иноязычные тексты профессионального назначения (деловая переписка, отчеты, инструкции, презентации); - заполнять формуляры и бланки, вести запись основных мыслей и фактов, составлять отчеты; <i>Владеть:</i> - навыками работы с иноязычными источниками информации и подготовки докладов на иностранном языке для участия в международных мероприятиях; - навыками употребления основных средств и приёмов для создания письменных текстов, нормами оформления документных текстов разного типа; - навыками публичной речи на научном и деловом иностранном языке и письменной речи, необходимой для подготовки резюме, мультимедийных публикаций, тезисов, аннотаций, статей, а также ведения деловой переписки в сфере научной и профессиональной деятельности	
3	Чтение и перевод деловой корреспонденции и технической документации профессиональной сферы	<i>Знать:</i> - корпус деловой лексики английского языка; - правила оформления деловой документации, правила деловой и корпоративной этики в условиях межкультурной коммуникации; - терминологию иностранного языка в профессиональной сфере и способы составления терминологических глоссариев; - требования к оформлению документации, к составлению и представлению презентационных материалов, принятых в профессиональной коммуникации; <i>Уметь:</i> - применять научную и официально-деловую терминологию в иноязычной устной и письменной речи; - использовать мультимедийные средства и иноязычный контент глобальных сетевых ресурсов для профессионального роста; - выполнять письменные проектные задания, создавать и редактировать иноязычные тексты профессионального назначения (деловая переписка, отчеты, инструкции, презентации); - заполнять формуляры и бланки, вести запись основных мыслей и фактов, составлять отчеты; <i>Владеть:</i> - навыками работы с иноязычными источниками информации и подготовки докладов на иностранном языке для участия в международных мероприятиях; - навыками употребления основных средств и приёмов для создания письменных текстов, нормами оформления документных текстов разного типа; - навыками публичной речи на научном и деловом иностранном языке и письменной речи, необходимой для подготовки резюме, мультимедийных публикаций, тезисов,	Кейс-задача

		аннотаций, статей, а также ведения деловой переписки в сфере научной и профессиональной деятельности	
4	Аннотирование и реферирование научного текста	<i>Знать:</i> - правила и принципы аннотирования, реферирования и перевода текстов профессионально-ориентированных текстов <i>Уметь:</i> - осуществлять реферирование, аннотирование и перевод профессионально-ориентированных текстов <i>Владеть:</i> - навыками работы с иноязычными источниками информации и подготовки докладов на иностранном языке для участия в международных мероприятиях; - навыками употребления основных средств и приёмов для создания письменных текстов, нормами оформления документных текстов разного типа; - навыками публичной речи на научном и деловом иностранном языке и письменной речи, необходимой для подготовки резюме, мультимедийных публикаций, тезисов, аннотаций, статей, а также ведения деловой переписки в сфере научной и профессиональной деятельности	Практико-ориентированное задание
5	Основные правила презентации технической информации	<i>Знать:</i> - корпус деловой лексики английского языка; - требования к оформлению документации, к составлению и представлению презентационных материалов, принятых в профессиональной коммуникации; <i>Уметь:</i> - использовать мультимедийные средства и иноязычный контент глобальных сетевых ресурсов для профессионального роста; - выполнять письменные проектные задания, создавать и редактировать иноязычные тексты профессионального назначения (деловая переписка, отчеты, инструкции, презентации); - заполнять формуляры и бланки, вести запись основных мыслей и фактов, составлять отчеты; <i>Владеть:</i> - навыками работы с иноязычными источниками информации и подготовки докладов на иностранном языке для участия в международных мероприятиях; - навыками употребления основных средств и приёмов для создания письменных текстов, нормами оформления документных текстов разного типа; - навыками публичной речи на научном и деловом иностранном языке и письменной речи, необходимой для подготовки резюме, мультимедийных публикаций, тезисов, аннотаций, статей, а также ведения деловой переписки в сфере научной и профессиональной деятельности	Эссе

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

10 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Английский язык

10.1 Литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Безбородова С.А. Английский язык: деловое письмо: учебное пособие по английскому языку для магистрантов всех специальностей и направлений подготовки / С. А. Безбородова. – 2-е изд., испр. и доп. - Екатеринбург: Изд-во УГТУ, 2018. – 78 с.	10
2	Английский язык (Магистратура) [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.П. Фролова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2014. — 176 с. — 978-5-00032-068-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47417.html	Электронный ресурс
3	Юсупова Л.Г. Английский язык [Текст]: учебно-методическое пособие для бакалавров направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент"; магистрантов направления подготовки 38.04.02 "Менеджмент" / Л.Г. Юсупова; Министерство образования и науки РФ, Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург: УГТУ, 2017. - 112 с.	10
4	Агабекян И.П. English for Managers. Английский язык для менеджеров: учебное пособие / И.П. Агабекян. - Москва: Проспект, 2008. - 352 с.	138
5	Агабекян И.П. Английский для менеджеров [Текст]: учебное пособие / И. П. Агабекян. - 9-е изд., испр. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2008. - 414 с.	97
6	Агабекян И.П. Английский язык для менеджеров: учебное пособие / Агабекян И. П. - 4-е изд., доп. и перераб. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2005. - 416 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 409.	44

7	Лукина Л.В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course [Электронный ресурс] : учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л.В. Лукина. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 136 с. — 978-5-89040-515-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/55003.html	Электронный ресурс
8	Анисимова А.Т. English for Business Communication [Электронный ресурс] : учебное пособие по деловому английскому языку для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент» / А.Т. Анисимова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2013. — 96 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/25955.html	Электронный ресурс
9	Фролова В.П. Основы теории и практики научно-технического перевода и научного общения: учебное пособие / В.П. Фролова, Л.В. Кожанова. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2017. — 156 с. — 978-5-00032-256-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70814.html	Электронный ресурс

11 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид источника	Примеры: названия источников	Примеры: Ссылки
Электронные энциклопедии и справочники	«Wikipedia» «Britannica»	http://www.wikipedia.org http://www.britannika.com
Медиа-источники	Электронные версии газет: “The Washington Post” “Daily Telegraph”	http://www.washingtonpost.com http://www.telegraph.co.uk

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- Microsoft Windows 8.1 Professional
- Microsoft Office Professional 2013
- Лингафонное ПО Sanako Study 1200

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»;

ИСС «Академик» <https://dic.academic.ru> «Словари и энциклопедии».

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины (модуля) осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины

(модуля), соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

14 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины (модуля) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины (модуля) используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (модулю) (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины (модуля) конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При

необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины (модуля) и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины (модуля) и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по УМР

В.В. Зубов
20.11.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.07 ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ В ГОСУДАРСТВЕННОМ И МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль):

Стратегические коммуникации: государство и бизнес

год набора: 2025

Автор: Безбородова С. А., к.п.н.

Одобрена на заседании кафедры

*Иностранных языков и деловой
коммуникации*

(название кафедры)

Зав. кафедрой

д-р филол. наук Юсупова Л. Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 10.09.2024 г.

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

факультета геологии и геофизики

(название факультета)

Председатель

к. г.-м.н., доц. Вандышева К. В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 11.10.2024 г.

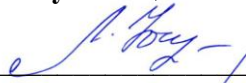
(Дата)

Екатеринбург

Автор: Безбородова С. А., к.п.н.

Рабочая программа дисциплины согласована с выпускающей кафедрой
иностранных языков и деловой коммуникации

Заведующий кафедрой


подпись

Л. Г. Юсупова

И.О. Фамилия

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Деловое общение в государственном и муниципальном управлении»

Трудоемкость дисциплины: 4 з. е. 144 часа.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Цель дисциплины: освоение магистрантами основ, форм и сфер делового общения с деловыми и официальными лицами, а также с зарубежными партнерами в рамках делового протокола, этических норм и требований этикета.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

профессиональные

- способен осуществлять межкультурное и межязыковое взаимодействие в устной и письменной формах в профессиональной сфере общения (ПК-2).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- корпус деловой лексики английского языка;
- правила и формы написания резюме, ведения переговоров, встречи гостей;
основы ведения деловой корреспонденции, делового этикета, составления презентаций и т.д.

- способы выражения различных коммуникативных намерений;
- основные грамматические явления, характерные для разговорной, а также для устной и письменной профессиональной речи;
- основные особенности научного и делового стиля;
- правила речевого этикета в повседневных ситуациях и при общении в профессиональной среде.

Уметь:

- презентовать себя и свое учреждение;
- вести деловую корреспонденцию по вопросам профессиональной деятельности;
- организовывать встречи и проводить деловые переговоры в сфере профессиональной деятельности.

- использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, в профессиональной коммуникации и межличностном общении.

- вести беседу на любую из пройденных тем, свободно пользуясь наиболее характерными для диалогической речи грамматическими структурами, словами и фразеологическими единицами.

- участвовать в диалоге, дискуссии на профессиональные и общие темы с носителями языка;

- сделать логически выстроенное и структурированное высказывание (презентацию) на общепознавательную и профессиональную тему на иностранном языке;

- читать литературу по специальности на иностранном языке с целью получения профессиональной информации.

Владеть:

- готовностью использовать знания и умения в реальной жизни и профессиональной деятельности;

- профессиональной терминологией;

- навыками общения на иностранном языке в профессиональной сфере с учетом межкультурных различий;

- навыками письменной речи на иностранном языке, относящейся к официальному и полуофициальному стилям;

- умением получать профессиональную информацию путем чтения специальной литературы на иностранном языке;

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Деловое общение в государственном и муниципальном управлении» является освоение магистрантами основ, форм и сфер делового общения с деловыми и официальными лицами, а также с зарубежными партнерами в рамках делового протокола, этических норм и требований этикета.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- ознакомление студентов с коммерческой, юридической, управленческой лексикой,
- обучение правилам этикета в бизнесе, ведения переговоров, заключения договоров,
- обучение ведению деловой переписки, составления резюме,
- ознакомление с основами саморекламирования.
- формирование умения самостоятельно работать со специальной литературой на иностранном языке с целью получения профессиональной информации;
- расширение кругозора студентов, повышение уровня их общей культуры и образования, а также культуры мышления, общения и речи, т.е. реализация воспитательного потенциала дисциплины.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Деловое общение в государственном и муниципальном управлении» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Компетенция	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
- способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах в профессиональной сфере общения	знать	- корпус деловой лексики английского языка; - правила и формы написания резюме, ведения переговоров, встречи гостей; основы ведения деловой корреспонденции, делового этикета, составления презентаций и т.д. - способы выражения различных коммуникативных намерений; - основные грамматические явления, характерные для разговорной, а также для устной и письменной профессиональной речи; - основные особенности научного и делового стиля; - правила речевого этикета в повседневных ситуациях и при общении в профессиональной среде	ПК-2.1. Осуществляет продуктивное межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах в профессиональной сфере общения. ПК-2.2. Ведет переговоры и переписку с партнерами, в том числе зарубежными.
	уметь	- презентовать себя и свое учреждение; - вести деловую корреспонденцию по вопросам профессиональной деятельности; - организовывать встречи и проводить деловые переговоры в сфере профессиональной деятельности;	

		- использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, в профессиональной коммуникации и межличностном общении; - вести беседу на любую из пройденных тем, свободно пользуясь наиболее характерными для диалогической речи грамматическими структурами, словами и фразеологическими единицами; - участвовать в диалоге, дискуссии на профессиональные и общие темы с носителями языка; - сделать логически выстроенное и структурированное высказывание (презентацию) на общепознавательную и профессиональную тему на иностранном языке; - читать литературу по специальности на иностранном языке с целью получения профессиональной информации;	
	<i>владе ть</i>	- готовностью использовать знания и умения в реальной жизни и профессиональной деятельности; - профессиональной терминологией; - навыками общения на иностранном языке в профессиональной сфере с учетом межкультурных различий; - навыками письменной речи на иностранном языке, относящейся к официальному и полуофициальному стилям; - умением получать профессиональную информацию путем чтения специальной литературы на иностранном языке;	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Деловое общение в государственном и муниципальном управлении» является дисциплиной обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
кол-во з.е.	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
очная форма обучения									
4	144	18	18		108				
очно-заочная форма обучения									
4	144	10	16		109		9		
заочная форма обучения									
4	144	4	6		125		9		

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			В т.ч. в форме практи- ческой подго- товки	Самостоятельная ра- бота
		лекции	практич. занятия/ др. фор- мы	лабо- рат.рабо- ты		
1	Тема 1. Представление и знакомство	3	3			18
2	Тема 2. Деловая переписка	3	3			18
3	Тема 3. Факс и электронная почта	3	3			18
4	Тема 4. Телефонный разговор	3	3			18
5	Тема 5. Деловая командировка	3	3			18
6	Тема 6. Виды презентаций и выступлений	3	3			18
7	Итого: 144 ч.	18	18			108

Для студентов очно-заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			В т.ч. в форме практи- ческой подго- товки	Самостоятельная ра- бота
		лекции	практич. занятия/ др. фор- мы	лабо- рат.рабо- ты		
1	Тема 1. Представление и знакомство	2	2			18
2	Тема 2. Деловая переписка	2	2			18
3	Тема 3. Факс и электронная почта	2	2			18
4	Тема 4. Телефонный разговор	2	2			18
5	Тема 5. Деловая командировка	1	4			18
6	Тема 6. Виды презентаций и выступлений	1	4			19
7	Подготовка к экзамену					9
8	Итого: 144 ч.	10	16			118

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			В т.ч. в форме практи- ческой подго- товки	Самостоятельная ра- бота
		лекции	практич. занятия/ др. фор- мы	лабо- рат.рабо- ты		
1	Тема 1. Представление и знакомство	0,5	1			21
2	Тема 2. Деловая переписка	0,5	1			21
3	Тема 3. Факс и электронная	0,5	1			21

	почта					
4	Тема 4. Телефонный разговор	0,5	1			21
5	Тема 5. Деловая командировка	1	1			21
6	Тема 6. Виды презентаций и выступлений	1	1			20
7	Подготовка к экзамену					9
8	<i>Итого: 144 ч.</i>	4	6			134

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Представление и знакомство.

Автобиография, характеристика, рекомендации. Описание своих достоинств и умений (резюме). Устройство на работу.

Систематизация грамматического материала: Категория страдательного залога английского глагола.

Тема 2. Деловая переписка.

Структура письма. Содержание и стиль письма. Виды писем. Деловой этикет, оформление деловой корреспонденции, принятые формулировки, обращения и сокращения.

Систематизация грамматического материала: Модальные глаголы can, could, to be able to, must, have to, will, shall, should, ought to, may, might.

Тема 3. Факс и электронная почта.

Виды факсимильных и электронных сообщений. Основные правила оформления электронной переписки.

Систематизация грамматического материала: Модальные глаголы need, dare.

Тема 4. Телефонный разговор.

Этикет деловых телефонных переговоров. Стратегии: уточнение, разъяснение, подтверждение.

Систематизация грамматического материала: Сослагательное наклонение. Три типа условных предложений.

Тема 5. Деловая командировка.

Встреча в аэропорту. Размещение в отеле, встреча с партнерами.

Систематизация грамматического материала: Причастие 1 и причастие 2. Причастные обороты.

Тема 6. Виды презентаций и выступлений.

Представление своей компании. Организация встречи. Экскурсия по организации. Встречи с руководителями подразделений, осмотр города. Приглашение в ресторан. Ситуации в ресторане.

Систематизация грамматического материала: Герундий и герундиальные обороты. Инфинитив и инфинитивные обороты.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает использование традиционных базисных и инновационных образовательных технологий, обеспечивающих формирование иноязычной коммуникативной компетенции студентов:

- репродуктивные (устные опросы, работа с книгой);

- активные (доклад, практико-ориентированное задание, тест);
- интерактивные (ролевая игра).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Деловое общение в государственном и муниципальном управлении» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся*.

Формы контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом занятии, ролевая игра, доклад, практико-ориентированное задание, тест, экзамен.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля формирования заявленных компетенций на этапе освоения данной дисциплины.

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: ролевая игра, практико-ориентированное задание, тест, доклад.

<i>№ п/п</i>	<i>Тема</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	Тема 1. Представление и знакомство.	<i>знать:</i> - корпус деловой лексики по теме; - способы выражения коммуникативных намерений представления и знакомства; - грамматические явления в соответствии с содержанием темы; - правила речевого этикета в рамках заданной темы <i>уметь:</i> - презентовать себя; - использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, в профессиональной коммуникации и межличностном общении. <i>владеть:</i> - готовностью использовать знания и умения в реальной жизни и профессиональной деятельности; - навыками общения на иностранном языке в профессиональной сфере с учетом межкультурных различий;	Ролевая игра
2	Тема 2. Деловая переписка.	<i>знать:</i> - корпус деловой лексики по теме; - правила и формы написания резюме, встречи гостей; основы ведения деловой корреспонденции, делового этикета, составления презентаций и т.д. - основные особенности научного и делового стиля; - правила речевого этикета в повседневных ситуациях и при общении в профессиональной среде. <i>уметь:</i> - вести деловую корреспонденцию по вопросам профессиональной деятельности; - использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, в профессиональной коммуникации и межличностном общении.	Практико-ориентированное задание

		<i>владеть:</i> - готовностью использовать знания и умения в реальной жизни и профессиональной деятельности; - навыками письменной речи на иностранном языке, относящейся к официальному и полуофициальному стилям; - навыками общения на иностранном языке в профессиональной сфере с учетом межкультурных различий;	
3	Тема 3. Факс и электронная почта.	<i>знать:</i> - корпус деловой лексики по теме; - правила и формы ведения деловой корреспонденции; - основные особенности научного и делового стиля; - грамматические явления в соответствии с содержанием темы; - правила речевого этикета в повседневных ситуациях и при общении в профессиональной среде. <i>уметь:</i> - вести деловую корреспонденцию по вопросам профессиональной деятельности; - сделать логически выстроенное и структурированное высказывание (презентацию) на общепознавательную и профессиональную тему на иностранном языке; - написать деловое письмо, резюме, отчет, эссе на иностранном языке; - читать литературу по специальности на иностранном языке с целью получения профессиональной информации; - использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, в профессиональной коммуникации и межличностном общении. <i>владеть:</i> - навыками письменной речи на иностранном языке, относящейся к официальному и полуофициальному стилям; - умением получать профессиональную информацию путем чтения специальной литературы на иностранном языке; - навыками общения на иностранном языке в профессиональной сфере с учетом межкультурных различий;	Практико-ориентированное задание
4	Тема 4: Телефонный разговор	<i>знать:</i> - правила ведения переговоров, встречи гостей; делового этикета; - способы выражения различных коммуникативных намерений в рамках заданной темы; - грамматические явления в соответствии с содержанием темы; - правила речевого этикета в ситуациях общения по телефону. <i>уметь:</i> - организовывать встречи и проводить деловые переговоры в сфере профессиональной деятельности. - использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, в профессиональной коммуникации и межличностном общении. <i>владеть:</i> - навыками общения на иностранном языке в профессиональной сфере с учетом межкультурных различий;	Практико-ориентированное задание
5	Тема 5. Деловая командировка	<i>знать:</i> - корпус деловой лексики по теме; - правила ведения переговоров, встречи гостей; делового этикета;	Тест

		- способы выражения различных коммуникативных намерений в рамках заданной темы; - грамматические явления в соответствии с содержанием темы; - правила речевого этикета в ситуациях общения данной темы. <i>уметь:</i> - организовывать встречи и проводить деловые переговоры в сфере профессиональной деятельности. - использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, в профессиональной коммуникации и межличностном общении. - вести беседу на любую из пройденных тем, свободно пользуясь наиболее характерными для диалогической речи грамматическими структурами, словами и фразеологическими единицами. - участвовать в диалоге, дискуссии на профессиональные и общие темы с носителями языка; <i>владеть:</i> - готовностью использовать знания и умения в реальной жизни и профессиональной деятельности; - навыками общения на иностранном языке в профессиональной сфере с учетом межкультурных различий;	
6	Тема 6. Виды презентаций и выступлений.	<i>знать:</i> - правила и формы составления презентаций и выступлений; - корпус деловой лексики по теме; - способы выражения различных коммуникативных намерений в рамках заданной темы; - грамматические явления в соответствии с содержанием темы; - правила речевого этикета в повседневных ситуациях и при общении в профессиональной среде. <i>уметь:</i> - презентовать себя и свое учреждение; - сделать логически выстроенное и структурированное высказывание (презентацию) на общепознавательную и профессиональную тему на иностранном языке; - использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, в профессиональной коммуникации и межличностном общении. <i>владеть:</i> - готовностью использовать знания и умения в реальной жизни и профессиональной деятельности; - профессиональной терминологией; - навыками общения на иностранном языке в профессиональной сфере с учетом межкультурных различий; - навыками письменной речи на иностранном языке, относящейся к официальному и полуофициальному стилям; - умением получать профессиональную информацию путем чтения специальной литературы на иностранном языке;	Доклад

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине (модулю).

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

10 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Английский язык

10.1 Литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Безбородова С.А. Английский язык: деловое письмо: учебное пособие по английскому языку для магистрантов всех специальностей и направлений подготовки / С. А. Безбородова. – 2-е изд., испр. и доп. - Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. – 78 с.	10
2	Английский язык (Магистратура) [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.П. Фролова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2014. — 176 с. — 978-5-00032-068-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47417.html	Электронный ресурс
3	Юсупова Л.Г. Английский язык [Текст]: учебно-методическое пособие для бакалавров направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент"; магистрантов направления подготовки 38.04.02 "Менеджмент" / Л.Г. Юсупова; Министерство образования и науки РФ, Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург: УГГУ, 2017. - 112 с.	10

4	Агабекян И.П. English for Managers. Английский язык для менеджеров: учебное пособие / И.П. Агабекян. - Москва: Проспект, 2008. - 352 с.	138
5	Агабекян И.П. Английский для менеджеров [Текст]: учебное пособие / И. П. Агабекян. - 9-е изд., испр. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2008. - 414 с.	97
6	Агабекян И.П. Английский язык для менеджеров: учебное пособие / Агабекян И. П. - 4-е изд., доп. и перераб. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2005. - 416 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 409.	44
7	Лукина Л.В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course [Электронный ресурс] : учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л.В. Лукина. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 136 с. — 978-5-89040-515-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/55003.html	Электронный ресурс
8	Анисимова А.Т. English for Business Communication [Электронный ресурс] : учебное пособие по деловому английскому языку для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика», «Менеджмент» / А.Т. Анисимова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2013. — 96 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/25955.html	Электронный ресурс

11 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид источника	Примеры: названия источников	Примеры: Ссылки
Электронные энциклопедии и справочники	«Wikipedia» «Britannica»	http://www.wikipedia.org http://www.britannika.com
Медиа-источники	Электронные версии газет: “The Washington Post” “Daily Telegraph”	http://www.washingtonpost.com http://www.telegraph.co.uk

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- Microsoft Windows 8.1 Professional
- Microsoft Office Professional 2013
- Лингафонное ПО Sanako Study 1200

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»;

ИСС «Академик» <https://dic.academic.ru> «Словари и энциклопедии».

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины (модуля) осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины (модуля), соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

14 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины (модуля) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины (модуля) используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (модулю) (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины (модуля) конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) устанавливается ФГБОУ ВО «УГТУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге,

письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины (модуля) и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины (модуля) и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по УМР

В.В. Зубов
20.11.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.ДВ.01.01 КОРПОРАТИВНЫЕ КОММУНИКАЦИИ

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Стратегические коммуникации: государство и бизнес

год набора: 2025

Одобрена на заседании кафедры

управления персоналом
(название кафедры)
Зав. кафедрой _____
(подпись)
Беляева Е.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 1 от 06.09.2024 г.
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

факультета геологии и геофизики
(название факультета)
Председатель _____
(подпись)
к. г.-м.н., доц. Вандышева К. В.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 2 от 11.10.2024 г.
(Дата)

Екатеринбург

Автор: Везнер Л.Н.

Рабочая программа дисциплины согласована с кафедрой иностранных языков и деловой коммуникации

Заведующий кафедрой


подпись

Л. Г. Юсупова
И.О. Фамилия

Аннотация рабочей программы дисциплины Корпоративные коммуникации

Трудоемкость дисциплины: 4 з.е. 144 часа.

Форма промежуточной аттестации – зачёт.

Цель дисциплины: формирование у обучающихся целостного системного представления о вариативных решениях по созданию эффективной системы коммуникаций внутри организации и во внешней среде.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины
профессиональные

Способен реализовывать организационно-правовую деятельность предприятий с учётом современных управленческих и коммуникативных технологий (ПК-1);

Способен владеть организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях (ПК-3).

Результат изучения дисциплины:

ПК-1

Знать:

Основные типы коммуникаций в системе управления, технологии корпоративной социальной ответственности.

Уметь:

Осуществлять диагностику, мониторинг, моделирование коммуникационных процессов в организации.

Владеть:

Приемами, инструментами управления корпоративными коммуникациями; навыками коммуникационного сопровождения.

ПК-3

Знать:

Методологию создания эффективных корпоративных коммуникаций.

Уметь:

Формировать и управлять корпоративной культурой организации, использовать приёмы событийного и репутационного менеджмента.

Владеть:

Приемами, инструментами управления корпоративными коммуникациями; навыками коммуникационного сопровождения.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Корпоративные коммуникации» является формирование у обучающихся целостного системного представления о вариативных решениях по созданию эффективной системы коммуникаций внутри организации и во внешней среде.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- освоение теоретических основ, структуры и содержания процесса деловой коммуникации;
- обучение эффективным технологиям в области деловых коммуникаций для реализации их в процессе управленческой деятельности;
- формирование навыков деловой коммуникации (написание деловых писем, проведение совещаний, презентаций, ведение деловой беседы, деловых переговоров и т.д.).
- освоение приёмов эффективного представления результатов интеллектуального труда и навыков самопрезентации.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Корпоративные коммуникации» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1. Способен реализовывать организационно-правовую деятельность предприятий с учётом современных управленческих и коммуникативных технологий	знать	Основные типы коммуникаций в системе управления, технологии корпоративной социальной ответственности.	ПК-1.2. Осуществляет управление с учётом современных управленческих технологий в целях повышения уровня и качества оказания государственных услуг, экономической эффективности, рационального использования производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов..
	уметь	Осуществлять диагностику, мониторинг, моделирование коммуникационных процессов в организации.	
	владеть	Приемами, инструментами управления корпоративными коммуникациями; навыками коммуникационного сопровождения.	
ПК-3 Способен владеть организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	знать	Методологию создания эффективных корпоративных коммуникаций.	ПК-3.2. Владеет методикой разработки мобилизационных планов.
	уметь	Формировать и управлять корпоративной культурой организации, использовать приёмы событийного и репутационного менеджмента.	
	владеть	Приемами, инструментами управления корпоративными коммуникациями; навыками коммуникационного сопровождения.	

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Корпоративные коммуникации» является факультативной дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока ФТД «Факультативные дисциплины» учебного плана.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсо вые работ ы (прое кты)
кол-во з.е.	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
очная форма обучения									
4	144		36		108	+			
очно-заочная форма обучения									
4	144		16		124	4			
заочная форма обучения									
4	144		8		132	4			

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1.	Специфика организации коммуникационной системы и политики.		10			27
2.	Инструментарий коммуникационной деятельности.		10			27
3.	Формирование корпоративной репутации.		8			27
4.	Социальная ответственность и особенности корпоративного взаимодействия.		8			27
	ИТОГО: 144		36			108

Для студентов очно-заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		

1	Специфика организации коммуникационной системы и политики.		4			31
2	Инструментарий коммуникационной деятельности.		4			31
3	Формирование корпоративной репутации.		4			31
4	Социальная ответственность и особенности корпоративного взаимодействия.		4			31
5	Подготовка к зачету					4
6	ИТОГО: 144		16			128

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1	Специфика организации коммуникационной системы и политики.		2			33
2	Инструментарий коммуникационной деятельности.		2			33
3	Формирование корпоративной репутации.		2			33
4	Социальная ответственность и особенности корпоративного взаимодействия.		2			33
5	Подготовка к зачету					4
6	ИТОГО		8			136

5.2 Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Сущность корпоративных коммуникации.

Тема 1. Специфика организации коммуникационной системы и политики.

Основные характеристики корпоративной коммуникации: содержание, функции, уровни, средства. Барьеры в корпоративной коммуникации, причины возникновения и проявления. Диалог как организационный принцип коммуникативной деятельности.

Маркетинговые коммуникации: от традиции однонаправленного воздействия к синергетическому эффекту и интегрированности.

Уровни коммуникационных систем.

Тема 2. Инструментарий коммуникационной деятельности.

Особенности восприятия информации людьми в трудовой сфере. ATL-коммуникации. BTL-коммуникации в эффективном маркетинге.

Маркетинговые коммуникации в сетевых сообществах.

Тема 3. Формирование корпоративной репутации.

Корпоративная индивидуальность. Корпоративный имидж. Корпоративный бренд. Корпоративная репутация. Оценка репутации, репутационные рейтинги. Параметры корпоративной репутации: финансовое состояние; корпоративное управление; качество товаров и услуг; качество менеджмента; инновации; управление персоналом; социальный аспект. Корпоративные стратегии.

Раздел 2. Социальная ответственность в коммуникативной сфере.

Тема 4. Социальная ответственность и особенности корпоративного взаимодействия. Личность как элемент массовой аудитории. Типология людей с точки зрения соционики. Межличностная коммуникация и коммуникация в малых группах. Коммуникативное сотрудничество и коммуникативный конфликт.

Корпоративные коммуникации в рамках концепции социальной ответственности бизнеса.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т.д.); активные (доклады, работа с информационными ресурсами, решение задач, кейсов и проч.); интерактивные (бизнес-кейсы, групповые дискуссии, тренинги, анализ ситуаций, деловые и ролевые игры, круглые столы, иные) технологии обучения.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Корпоративные коммуникации» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся.*

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, зачет.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: тест, опрос, доклад, практико-ориентированное задание.

№ п/п	Тема	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Специфика организации коммуникационной системы и политики.	<i>Знать:</i> Основные типы коммуникаций в системе управления, технологии корпоративной социальной ответственности. <i>Уметь:</i> Осуществлять диагностику, мониторинг, моделирование коммуникационных процессов в организации. <i>Владеть:</i> Приемами, инструментами управления корпоративными коммуникациями; навыками коммуникационного сопровождения.	Тест, доклад
2	Инструментарий коммуникационной деятельности.	<i>Знать:</i> Основные типы коммуникаций в системе управления, технологии корпоративной социальной ответственности. <i>Уметь:</i> Осуществлять диагностику, мониторинг, моделирование коммуникационных процессов в организации. <i>Владеть:</i> Приемами, инструментами управления корпоративными коммуникациями; навыками коммуникационного сопровождения.	Опрос, практико-ориентированное задание
3	Формирование корпоративной репутации.	<i>Знать:</i> Основные типы коммуникаций в системе управления, технологии корпоративной социальной ответственности.	Доклад

		<i>Уметь:</i> Осуществлять диагностику, мониторинг, моделирование коммуникационных процессов в организации. <i>Владеть:</i> Приемами, инструментами управления корпоративными коммуникациями; навыками коммуникационного сопровождения.	
4	Интеллектуальный труд и его значение в жизни общества	<i>Знать:</i> Основные типы коммуникаций в системе управления, технологии корпоративной социальной ответственности. <i>Уметь:</i> Осуществлять диагностику, мониторинг, моделирование коммуникационных процессов в организации. <i>Владеть:</i> Приемами, инструментами управления корпоративными коммуникациями; навыками коммуникационного сопровождения.	Тест

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222–2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся по учебной дисциплине в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

10 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1.	Григорян, Е.С. Корпоративная социальная ответственность : учебник Дашков и К°, 2016 -Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=387010	Эл. ресурс
2.	Бордовская Н. В. Психология и педагогика: учебник для студентов высших учебных заведений / Н. В. Бордовская. - СПб.: Питер, 2013. - 622 с.	2
3.	Горфинкель, В.Я. Коммуникации и корпоративное управление: учебное пособиеЮнити-Дана, 2015 — Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119552 .	Эл. ресурс
4.	Загоруля Т. Б. Вопросы теории и практики использования инновационных педагогических технологий в высшем образовании: научная монография. Екатеринбург: УГГУ, 2015. – 164 с.	2
5.	Ворошилов В.В. Современная пресс-служба / В.В. Ворошилов. – М.: Кно-Рус, 2019. – 224 с. https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_02000012926/	Эл. ресурс
6.	Вылегжанин Д.А. Теория и практика паблик рилейнз / Д.А. Вылепканин. – М.: Ф, 2019. – 371 с. https://knizh.ru/read28680.html	Эл. ресурс
7.	Гавра Д.П. Основы теории коммуникации / Д.П. Гавра. – М.: Юрайт, 2020. – 231 с. -Режим доступа: https://mx3.urait.ru/uploads/pdf_review/4C627CF6-891C-4236-8181-5610E5357DBE.pdf	Эд. ресурс
8.	Н.В. Костылева, И.В. Котляревская, Ю.А. Мальцева Управление коммуникациями в менеджменте. — Екате- ринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2017.— 127, [1] с. ISBN 978-5-7996-2129-2— Режим доступа: https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/53029/3/978-5-7996-2129-2_2017 .	Эл. ресурс
9.	Павлова О.А. Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.А. Павлова, Н.И. Чиркова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 47 с. — 978-5-4487-0238-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/75273.html	Эл. ресурс
10.	Орехов, С.А. Корпоративный менеджмент : учебное пособие Дашков и К°, 2017- Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452584	Эл. ресурс
11.	Тульчинский, Г. Л. Бренд-менеджмент. Брендинг и работа с персоналом : пособие для бакалавриата и магистратуры Юрайт, 2018 — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/A49FECB9-B8EE-4736-8714-450457BD2C55	Эл. ресурс

10.2 Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс [Электронный ресурс] // Консультант плюс. – 2020. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

2. Федеральный закон от 27.12.1991 N 2124-1 «О средствах массовой информации» [Электронный ресурс] // Консультант плюс. – 2020. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1511/
3. Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе» [Электронный ресурс] // Консультант плюс. – 2020. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/
4. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» [Электронный ресурс] // Консультант плюс. – 2020. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/

11. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Ресурсы сети Интернет:

Единое окно доступа к образовательным ресурсам: – Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: – Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru>

Международная организация труда (МОТ) –Режим доступа: <http://www.ilo.org>

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: – Режим доступа: <https://mintrud.gov.ru/>

Международная организация труда (МОТ) – Режим доступа: <https://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm>

Российский правовой портал – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>

Социальная психология и общество. – Режим доступа: https://psyjournals.ru/social_psy/

Journal of Personality and Social Psychology / Журнал психологии личности и социальной психологии. – Режим доступа: <https://www.apa.org/pubs/journals/psp>

Информационные справочные системы:

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

Современные профессиональные базы данных:

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

12. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО), ИСПОЛЪЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010
3. FineReader 12 Professional

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины (модуля) осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины (модуля), соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

14. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может

проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по УМР

В.В. Зубов
20.11.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.01.02 ПОЛИТИЧЕСКИЕ КОММУНИКАЦИИ

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Стратегические коммуникации: государство и бизнес

год набора: 2025

Одобрена на заседании кафедры
Управления персоналом

Зав.кафедрой

(название кафедры)

(подпись)

Беляева Е.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 06.09.2024 г.

Рассмотрена методической комиссией
факультета геологии и геофизики

(название факультета)

Председатель

(подпись)

к. г.-м.н., доц. Вандышева К. В.

(Фамилия И.О.)

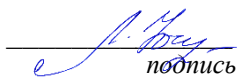
Протокол № 2 от 11.10.2024 г.

Екатеринбург

Автор: Кутепов К.С.

Рабочая программа дисциплины согласована с кафедрой иностранных языков и деловой коммуникации

Заведующий кафедрой


подпись

Л. Г. Юсупова
И.О. Фамилия

Аннотация рабочей программы дисциплины «Политические коммуникации»

Трудоемкость дисциплины: 4 з. е., 144 часов.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Цель дисциплины: формирование теоретических знаний и практических навыков в области политических коммуникаций.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

общепрофессиональные:

-способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);

Результаты освоения дисциплины:

Знать:

разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для академического и профессионального взаимодействия

Уметь:

устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для академического и профессионального взаимодействия

Владеть:

навыками создания на русском и иностранном языках письменных и устных текстов научного и официально-делового стилей речи для обеспечения профессиональной деятельности.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Политические коммуникации» является формирование теоретических знаний и практических навыков в области политических коммуникаций.

Для достижения указанной цели необходимо *ознакомление* обучаемых с теоретическими подходами к изучению понятия «коммуникация», структуру социальной системы и особенности строения политической сферы жизни общества, основные элементы процесса коммуникации и механизм осуществления коммуникативных связей в политической системе; современные способы и технологии организации политической коммуникации;

- формирование умений по использованию теоретических знаний для самостоятельного анализа коммуникативной среды и сфер коммуникации, определения целей коммуникации, которые ставят коммуниканты в выбранной для изучения сфере, и степень их практической реализации; самостоятельно подбирать и анализировать научную, научно-популярную и учебную литературу, посвященную теоретическим и прикладным аспектам политической коммуникации; использовать теоретические модели в целях описания и анализа различных способов организации политической коммуникации;

- овладение студентами умениями и навыками отбора и систематизации текстов политической коммуникации, связанных с тем или иным коммуникативным событием; навыками планирования результата и выбора средств достижения целей в политической коммуникации; владения терминологией, используемой для описания политико-коммуникативной проблематики.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Политические коммуникации» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2		3
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	знать	разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Способен устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для академического и профессионального взаимодействия УК-4.2 Владеет навыками создания на русском и иностранном языках письменных и устных текстов научного и официально-делового стилей речи для обеспечения профессиональной деятельности.
	уметь	устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для академического и профессионального взаимодействия	
	владеть	навыками создания на русском и иностранном языках письменных и устных текстов научного и официально-делового стилей речи для обеспечения профессиональной деятельности..	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Политические коммуникации» является дисциплиной является дисциплиной обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
кол-во з.е.	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
очная форма обучения									
4	144	-	36		108	+		-	-
очно-заочная форма обучения									
4	144	-	16		124	4		-	-
заочная форма обучения									
4	144	-	8		132	4		-	-

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№ п/п	Раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практиче ская подготовк а	Самостоятел ьная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лабора т.рабо ты		
1.	Теоретические основы политической коммуникации	-	10			40
2.	Зарубежный опыт и российские традиции в области исследования политической коммуникации	-	16			54
3.	Современные способы организации политической коммуникации	-	10			50
4.	Итого: 144	-	36			108

Для студентов очно-заочной формы обучения:

№ п/п	Раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практиче ская подготовк а	Самостоятел ьная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лабора т.рабо ты		
1	Теоретические основы политической коммуникации	-	4			41

2	Зарубежный опыт и российские традиции в области исследования политической коммуникации	-	6			41
3	Современные способы организации политической коммуникации	-	6			42
4	Подготовка к зачету					4
5	Итого: 144	-	16			128

Для студентов заочной формы обучения:

№ п/п	Раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборатор. работы		
1	Теоретические основы политической коммуникации	-	2			44
2	Зарубежный опыт и российские традиции в области исследования политической коммуникации	-	4			44
3	Современные способы организации политической коммуникации	-	2			44
4	Подготовка к зачету					4
5	Итого	-	8			136

5.2 Содержание учебной дисциплины

Раздел 1: Теоретические основы политических коммуникаций

Цели и задачи учебной дисциплины «Политические коммуникации». Теоретические подходы к изучению понятия «коммуникация». Структура социальной системы и особенности строения политической сферы жизни общества, основные элементы процесса коммуникации и механизм осуществления коммуникативных связей в политической системе. Специфика политической сферы коммуникации.

Раздел 2: Зарубежный опыт исследования и российские традиции исследования политической коммуникации

Современная зарубежная политическая коммуникативистика: эволюция системы профессиональной подготовки и исследовательских парадигм. Зарубежные исследователи, заложивших основы политической коммуникативистики, их теоретические идеи и особенности применения этих идей в организации политической коммуникации. Уолтер Липпман и основы организации и изучения политической коммуникации. Гарольд Лассуэлл и политологическая традиция изучения политической коммуникации.

Современная российская политическая коммуникативистика: исследовательские парадигмы и проблемно-тематическое наполнение.

Раздел 3: Современные способы организации политической коммуникации

Массовая информационно-коммуникационная система-СМИ и общественное мнение.

Немаркетинговые способы организации политического дискурса-политическая пропаганда и пропагандистские информационные технологии. Агитация.

Маркетинговые способы организации политического дискурса-политический имиджмейкинг, политический пиар. Политическая реклама. Информационный лоббизм. Синтетические способы организации политической коммуникации-смеховая и кризисная коммуникации. Информационные компании и информационные войны.

Интернет-модернизация политической коммуникации.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т.д.); активные (доклады, работа с информационными ресурсами, решение задач, кейсов и проч.); интерактивные (бизнес-кейсы, групповые дискуссии, тренинги, анализ ситуаций, деловые и ролевые игры, круглые столы, иные) технологии обучения.

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Политические коммуникации» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся*.

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, зачет.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: тест, опрос, доклад, практико-ориентированное задание.

№ п/п	Раздел	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Теоретические основы политической коммуникации	<i>Знать:</i> теоретические подходы к изучению понятия «коммуникация», структуру социальной системы и особенности строения политической сферы жизни общества, основные элементы процесса коммуникации и механизм осуществления коммуникативных связей в политической системе; <i>Уметь:</i> использовать теоретические знания для самостоятельного анализа коммуникативной среды и сфер коммуникации, определять цели коммуникации, которые ставят коммуниканты в выбранной для изучения сфере, и степень их практической реализации; <i>Владеть:</i> владеть терминологией, используемой для описания политико-коммуникативной проблематики.	Опрос, тест, доклад, практико-ориентированное задание
2	Зарубежный опыт и российские традиции в области исследования политической коммуникации	<i>Знать:</i> зарубежных исследователей, заложивших основы политической коммуникативистики, их теоретические идеи и особенности применения этих идей в организации политической коммуникации; классические информационные модели коммуникации и их версии, адаптированные с учетом особенностей политического процесса; научные школы преподавания политической коммуникации; проблемные вопросы, которые рассматривают современные зарубежные исследователи и преподаватели политической коммуникации; историю становления политической коммуникативистики в России как особой междисциплинарной отрасли научного знания; <i>Уметь:</i> самостоятельно подбирать и анализировать научную, научно-популярную и учебную литературу, посвященную	Опрос, тест, доклад, практико-ориентированное задание

		теоретическим и прикладным аспектам политической коммуникации; <i>Владеть:</i> владеть навыками отбора и систематизации текстов политической коммуникации, связанных с тем или иным коммуникативным событием.	
3	Современные способы организации политической коммуникации	<i>Знать:</i> современные способы и технологии организации политической коммуникации; <i>Уметь:</i> использовать теоретические модели в целях описания и анализа различных способов организации политической коммуникации; <i>Владеть:</i> навыками планирования результата и выбора средств достижения целей в политической коммуникации.	Опрос, тест, доклад, практико-ориентированное задание

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачета*.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине и курсовой работы (проекта) представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся по учебной дисциплине в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка о зачёте
80-100	Зачтено
65-79	
50-64	
0-49	Не зачтено

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

10 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Хубецова З. Ф. Политическая коммуникация. Теория, образование, опыт :учеб. пос. : в 2 ч. Ч. 1 : Исследование и преподавание политической коммуникации / З. Ф. Хубецова ; науч. ред. С. Г. Корконосенко. — М. : ООО «Смелый дизайнер», 2017. — 142 с.	Эл. ресурс
2	Политические коммуникации: Учеб. пособие для студентов вузов / [Петрунин Ю. Ю. и др.]; под ред. А. И. Соловьева. М.: Аспект Пресс, 2004 — 332 с.	Эл. ресурс
3	Детинко, Ю. И. Политическая коммуникация: опыт мультимодального и критического дискурс-анализа : монография / Ю. И. Детинко, Л. В. Куликова. — Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2017 — 168 с.	Эл. ресурс
5	Политические коммуникации в изменяющейся России/ Сборник научных статей/Под ред. Л.Н.Тимофеевой. М., 2013 161 с.	Эл. ресурс
6	Тимофеева Л.Н. Политическая коммуникативистика: проблемы развития // Полис: Политические исследования. — М., 2009 — № 5 — С. 41–54.	Эл. ресурс
7	Политическая коммуникативистика: теория, методология и практика / Под ред. Л.Н. Тимофеевой. — М.: Российская ассоциация политической науки (РАПН): Российская политическая энциклопедия (РОССПЭН), 2012 — 328 с.	Эл. ресурс
8	Вершинин М.С. Политическая коммуникация в информационном обществе. — СПб.: Изд-во Михайлова В.А., 2001 — 256 с.	Эл. ресурс
9	Грачев М.Н. Политическая коммуникация: теоретические концепции, модели, векторы развития: Монография. — М.: Прометей, 2004 — 328 с.	Эл. ресурс
10	Коротун, О. Н. Лидерство, мотивация, власть: основные технологии : учебное пособие для бакалавров / О. Н. Коротун, И. С. Кошель, В. В. Мазур. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 76 с. — ISBN 978-5-394-03969-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107801.html (дата обращения: 26.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
11	Хабермас Ю. Моральное сознание и коммуникативное действие / Пер. с нем. — СПб.: Наука, 2001 — 380 с.	Эл. ресурс
12	Лиллекер Д.Дж. Политическая коммуникация. Ключевые концепты / Пер. с англ. С.И. Остенек — Хабаровск: Гуманитарный центр, 2010 — 297 с.	Эл. ресурс
13	Липпман У. Общественное мнение. — М.: Институт Фонда «Общественное мнение», 2004 — 384 с.	Эл. ресурс
14	Луман Н. Власть / Пер. с нем. — М.: Праксис, 2001 — 256 с.	Эл. ресурс
15	Хабермас Ю. Теория коммуникативного действия. — М., 1981 — Т. 1: Рациональность действия и общественная рационализация / Пер. с нем. — 246 с.	Эл. ресурс
16	М.А. Арутюнова Теория и практика политической коммуникации. Вестн. Моск. ун-та. Сер. 25 Международные отношения и мировая политика. 2010 № 3	Эл. ресурс

10.2 Нормативные правовые акты

1. О возмещении трудящимся при несчастных случаях на производстве [Электронный ресурс]: Конвенция № 17 1925. - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс»
2. Об образовании [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 28 дек. 2012 г. № 273-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».
3. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

11 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Ресурсы сети Интернет:

Государственная Дума Российской Федерации: <http://www.duma.gov.ru>
Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru>
Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации:
<http://www.rosmintrud.ru>
Президент Российской Федерации: <http://www.president.kremlin.ru>
Правительство Российской Федерации: <http://www.government.gov.ru>
Российский правовой портал: <http://www.rpp.ru>
Scopus: база данных рефератов и цитировании: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

Информационные справочные системы:

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

Современные профессиональные базы данных:

Современный менеджмент: <http://1st.com.ua>.
Сайт журнала «Корпоративный менеджмент»: <http://www.cfin.ru>.
Деловая пресса: <http://www.businesspress.ru>.
Сайт журнала «Справочник кадровика»: www.kadrovik.ru
Сайт журнала «Управление персоналом»: www.top-personal.ru/
Отдел кадров: <http://personnels.chat.ru/>
Технологии корпоративного управления: www.iteam.ru
Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования: <http://fgosvo.ru>
Реестр профстандартов Минтруда России: <https://classinform.ru/classifikatory/reestr-ptofstandartov-mintruda-rossii.html>
Профессиональные стандарты и справочники должностей: <https://classdoc.ru/eksd/>
Атлас новых профессий: <https://atlas100.ru/catalog/>
ВНИИ Труда МИНТРУДА РОССИИ: <https://www.vcot.info/contacts>

12. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО), ИСПОЛЪЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Microsoft Windows 8 Professional
Microsoft Office Professional 2010

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины (модуля) осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины (модуля), соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

14 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины (модуля) и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по УМР

В.В. Зубов
20.11.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.В.01 ТЕХНОЛОГИИ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО ТРУДА

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Стратегические коммуникации: государство и бизнес

год набора: 2025

Одобрена на заседании кафедры
управления персоналом

(название кафедры)

Зав. кафедрой

Беляева Е.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 06.09.2024 г.

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
факультета геологии и геофизики

(название факультета)

Председатель

к. г.-м.н., доц. Вандышева К. В.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 11.10.2024 г.

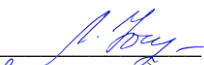
(Дата)

Екатеринбург

Автор: Полянок О.В., к.пс.н., доцент

Рабочая программа дисциплины согласована с кафедрой иностранных языков и деловой коммуникации

Заведующий кафедрой


подпись

Л. Г. Юсупова
И.О. Фамилия

Аннотация рабочей программы дисциплины Технологии интеллектуального труда

Трудоемкость дисциплины: 2 з.е. 72 часа.

Форма промежуточной аттестации – зачёт.

Цель дисциплины: формирование у обучающихся целостного системного представления о культуре интеллектуального труда, знаний, умений и практических навыков применения методов и технологий познавательной деятельности, необходимых для успешной адаптации в информационно-образовательной среде профессиональной деятельности, вуза и оказание практической помощи в развитии навыков самоорганизации научно-исследовательской деятельности.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

универсальные

- способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию (УК-1);

общепрофессиональные

- способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере (ОПК-7).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

Особенности интеллектуального труда на различных видах аудиторных занятий. Основы методики самостоятельной работы. Возможные сферы и направления профессиональной самореализации. Принципы научной организации интеллектуального труда, современные концепции и методологии преподавания в профессиональной сфере.

Уметь:

Представлять результаты своего интеллектуального труда. Вырабатывать стратегию, ставить личные учебные цели и анализировать полученные результаты. Использовать знания в будущей профессиональной сфере.

Владеть:

Приемами научной организации интеллектуального труда. Навыками самоорганизации научно-исследовательской деятельности с учетом конкретных социальных условий и имеющихся ресурсов.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Технологии интеллектуального труда» является формирование у обучающихся целостного системного представления о культуре интеллектуального труда, знаний, умений и практических навыков применения методов и технологий познавательной деятельности, необходимых для успешной адаптации в информационно-образовательной среде профессиональной деятельности, вуза и оказание практической помощи в развитии навыков самоорганизации научно-исследовательской деятельности.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- ознакомление обучающихся с основными видами интеллектуального учебного труда студента и современными технологиями работы с учебной информацией;
- рассмотрение специфики учебного труда обучающихся на различных видах аудиторных занятий;
- освоение конкретных приёмов повышения эффективности познавательной деятельности в процессе обучения;
- овладение приемами самоорганизации, позволяющими формировать компоненты обучения: мотивацию, целеполагание, самоконтроль, рефлекссию, самооценку;
- овладение способами представления информации в соответствии с задачами и ее преобразования в формат, наиболее подходящий для восприятия с учетом физических ограничений;
- освоение приёмов эффективного представления результатов интеллектуального труда и навыков самопрезентации.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Технологии интеллектуального труда» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1.

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	знать	Особенности интеллектуального труда на различных видах аудиторных занятий. Основы методики самостоятельной работы. Возможные сферы и направления профессиональной самореализации.	УК-1.2. Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски.
	уметь	Представлять результаты своего интеллектуального труда.	
	владеть	Приемами научной организации интеллектуального труда.	
ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	знать	Принципы научной организации интеллектуального труда, современные концепции и методологии преподавания в профессиональной сфере.	ОПК-7.1. Осуществляет использование методов научного исследования, современных концепций, методологии и методики преподавания дисциплин в профессиональной сфере.
	уметь	Вырабатывать стратегию, ставить личные учебные цели и анализировать полученные результаты. Использовать знания в будущей профессиональной сфере.	
	владеть	Навыками самоорганизации научно-исследовательской деятельности с учетом конкретных социальных условий и имеющихся ресурсов.	

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Технологии интеллектуального труда» является факультативной дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока ФТД «Факультативные дисциплины» учебного плана.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсо вые работ ы (про екты)
кол-во з.е.	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
очная форма обучения									
2	72	18	18		36	+			
очно-заочная форма обучения									
2	72	18	18		32	4			
зачная форма обучения									
2	72	4	4		60	4			

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практичес кая подготовка	Самостоятель ная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат.ра боты		
1.	Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями	2	2			4
2.	Тифлотехнические средства/ Сурдотехнические средства/ Адаптивная компьютерная техника (Материал изучается по подгруппам в зависимости от вида ограничений здоровья обучающихся)	2	2			4
3.	Дистанционные образовательные технологии	2	2			4
4.	Интеллектуальный труд и его значение в жизни общества	2	2			4
5.	Развитие интеллекта – основа эффективной познавательной деятельности человека	2	2			4
6.	Самообразование и	2	2			4

	самостоятельная работы студента – ведущая форма умственного труда					
7.	Технологии работы с информацией студентов с ОВЗ и инвалидов	2	2			4
8.	Организация научно-исследовательской работы	2	2			4
9.	Управление временем	2	2			4
	ИТОГО	18	18			36

Для студентов очно-заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1	Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями	2	2			4
2	Тифлотехнические средства/ Сурдотехнические средства/ Адаптивная компьютерная техника (Материал изучается по подгруппам в зависимости от вида ограничений здоровья обучающихся)	2	2			4
3	Дистанционные образовательные технологии	2	2			4
4	Интеллектуальный труд и его значение в жизни общества	2	2			4
5	Развитие интеллекта – основа эффективной познавательной деятельности человека	2	2			4
6	Самообразование и самостоятельная работы студента – ведущая форма умственного труда	2	2			4
7	Технологии работы с информацией студентов с ОВЗ и инвалидов	2	2			4
8	Организация научно-исследовательской работы	2	2			2
9	Управление временем	2	2			2
10	Подготовка к зачету					4
11	ИТОГО	18	18			36

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1	Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями	0,5	0,5			6
2	Тифлотехнические средства/ Сурдотехнические средства/ Адаптивная компьютерная	-	0,5			6

	техника (Материал изучается по подгруппам в зависимости от вида ограничений здоровья обучающихся)					
3	Дистанционные образовательные технологии	0,5	0,5			6
4	Интеллектуальный труд и его значение в жизни общества	0,5	-			7
5	Развитие интеллекта – основа эффективной познавательной деятельности человека	0,5	0,5			7
6	Самообразование и самостоятельная работы студента – ведущая форма умственного труда	0,5	0,5			7
7	Технологии работы с информацией студентов с ОВЗ и инвалидов	0,5	0,5			7
8	Организация научно-исследовательской работы	0,5	0,5			7
9	Управление временем	0,5	0,5			7
10	Подготовка к зачету					4
11	ИТОГО	4	4			64

5.2 Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Адаптивные информационные и коммуникационные технологии

Тема 1. Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями.

Информационные технологии в современном мире. Универсальный дизайн. Адаптивные технологии.

Тема 2. Тифлотехнические средства/ Сурдотехнические средства/ Адаптивная компьютерная техника (материал изучается по подгруппам в зависимости от вида ограничений здоровья обучающихся)

Особенности восприятия информации людьми с нарушениями зрения. Использование компьютера с брайлевским дисплеем и брайлевским принтером. Телевизионное увеличивающее устройство. Назначение и возможности читающей машины. Специальные возможности операционных систем. Экранные лупы. Синтезаторы речи. Назначение и особенности программ невизуального доступа информации. Ассистивные тифлотехнические средства.

Особенности восприятия информации людьми с нарушениями слуха, использование индивидуальных и коллективных звукоусиливающих средств. Аудио и видеотехнические средства. Специальные возможности операционных систем. Ассистивные сурдотехнические средства.

Особенности восприятия информации людьми с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Понятие адаптированной компьютерной техники. Средства адаптации компьютерной техники. Альтернативные устройства ввода информации. Специальные возможности операционных систем. Специальное программное обеспечение. Ассистивные технические средства.

Тема 3. Дистанционные образовательные технологии

Технологии работы с информацией. Возможности дистанционных образовательных технологий при обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Дистанционные образовательные технологии, применяемые в вузе. Виды информационных объектов: текст, таблица, рисунок, звук, видео. Преобразование информации из одного вида в другой. Адаптация информационных ресурсов сети Интернет. Адаптированные версии сайтов.

Раздел 2. Основы интеллектуального труда

Тема 4. Интеллектуальный труд и его значение в жизни общества

Система образования, ее структура и основные задачи. Права обучающихся, меры социальной поддержки и стимулирования лиц с ОВЗ и инвалидов. Тенденции развития образовательной ситуации в высшем образовании. Образовательная среда вуза. Основные структурные подразделения вуза и их назначение. Специфика адаптации к обучению в вузе лиц с ОВЗ и инвалидов.

Понятие и сущность интеллектуального труда в современных исследованиях. Интеллектуальный труд как профессиональная деятельность, его роль в обществе. Специфика интеллектуальной деятельности. Интеллектуальный ресурс современной личности. Результаты интеллектуального труда как интеллектуальный продукт. Культура умственного труда как актуальная проблема высшего образования. Учебный труд студента как составляющая образовательного процесса.

Тема 5. Развитие интеллекта – основа эффективной познавательной деятельности

Основные компоненты культуры интеллектуального труда студента вуза: личностный компонент; мотивационно-потребностный компонент; интеллектуальный компонент; организационно-деятельностный компонент; гигиенический компонент, эстетический компонент. Уровень культуры интеллектуального труда, специфика учебной деятельности студента с ОВЗ и инвалидов. Основные проблемы и затруднения в период адаптации к образовательной среде вуза.

Организация учебного процесса в вузе. Общая характеристика форм учебных занятий: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа. Формы и методы проверки знаний студентов. Методы совершенствования познавательной активности студентов. Общеучебные умения – основа познавательной компетентности студентов.

Основы саморегуляции и контроля за вниманием в процессе умственного труда. Понятие саморегуляции. Нарушение саморегуляции как причина снижения успеваемости студентов. Приемы саморегуляции, релаксации и концентрации внимания (отработка приемов). Рационализация памяти. Техника запоминания.

Тема 6. Самообразование и самостоятельная работа студента – ведущая форма умственного труда

Самообразование как фактор успешной профессиональной деятельности. Роль самообразования и самостоятельной работы в развитии студента с ОВЗ и инвалидов. Самообразование студентов в высшей школе как предпосылка активной профессиональной деятельности и необходимое условие ее эффективности. Научные основы организации самостоятельной работы студентов. Основные этапы планирования самостоятельной работы. Основные требования к самостоятельной работе. Типы и виды самостоятельных работ. Технологии самоорганизации - текущая учебная работа, подготовка к сдаче контрольных работ, аттестаций, зачетов и экзаменов. Правила и приемы эффективной работы. Технологии интеллектуальной работы студентов на лекциях. Особенности подготовки к семинарским, практическим занятиям, в т.ч. в интерактивной форме. Технологии групповых обсуждений.

Тема 7. Технологии работы с информацией студентов с ОВЗ и инвалидов

Информационное обеспечение изучения дисциплин в вузе. Основные навыки информационной деятельности в период обучения в вузе. Типология учебной, научной и справочно-информационной литературы. Специфика работы с разными типами источников студентов с ОВЗ и инвалидов. Традиционные источники информации. Технологии работы с текстами. Технологии поиска, фиксирования, переработки информации. Справочно-поисковый аппарат книги. Техника быстрого чтения. Реферирование. Редактирование. Технология конспектирования. Методы и приемы скоростного конспектирования. Особенности работы с электронной информацией.

Тема 8. Организация научно-исследовательской работы

Основные виды и организационные формы научной работы студентов, применяемые в вузе. Организация научной работы: доклад, реферат, курсовая работа, выпускная квалификационная работа. Методологические основы научных исследований. Выбор направления и обоснование темы научного исследования. Развитие учебно-исследовательских умений и исследовательской культуры студента. Письменные научные работы. Техника подготовки работы. Методика работы над содержанием. Структура работы в научном стиле. Особенности подготовки структурных частей работы. Требования к изложению материала в научной работе. Правила оформления. Особенности подготовки к защите научных работ. Эффективная презентация результатов интеллектуального труда: правила подготовки презентации; инструменты визуализации учебной информации; использование информационных и телекоммуникационных технологий.

Тема 9. Управление временем

Время и принципы его эффективного использования. Рациональное планирование времени. Ознакомление с основами планирования времени. Приемы оптимизации распределения времени.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т.д.); активные (доклады, работа с информационными ресурсами, решение задач, кейсов и проч.); интерактивные (бизнес-кейсы, групповые дискуссии, тренинги, анализ ситуаций, деловые и ролевые игры, круглые столы, иные) технологии обучения.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Технологии интеллектуального труда» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся*.

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, зачет.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: тест, опрос, доклад, практико-ориентированное задание, кейс-задача.

№ п/п	Тема	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями	<i>Знать:</i> Особенности интеллектуального труда на различных видах аудиторных занятий. Основы методики самостоятельной работы. Принципы научной организации интеллектуального труда, современные концепции и методологии преподавания в профессиональной сфере. <i>Уметь:</i> Представлять результаты своего интеллектуального труда. Вырабатывать стратегию, ставить личные учебные цели и анализировать полученные результаты. <i>Владеть:</i> Приемами научной организации интеллектуального труда. Навыками самоорганизации научно-исследовательской деятельности с учетом конкретных социальных условий и имеющихся ресурсов.	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
2	Тифлотехнические средства/ Сурдотехнические средства/ Адаптивная компьютерная техника (материал изучается по подгруппам в зависимости от вида ограничений здоровья обучающихся)	<i>Знать:</i> Особенности интеллектуального труда на различных видах аудиторных занятий. Основы методики самостоятельной работы. Принципы научной организации интеллектуального труда, современные концепции и методологии преподавания в профессиональной сфере. <i>Уметь:</i> Представлять результаты своего интеллектуального труда. <i>Владеть:</i> Приемами научной организации интеллектуального труда.	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
3	Дистанционные образовательные технологии	<i>Знать:</i> Особенности интеллектуального труда на различных видах аудиторных занятий. Основы методики самостоятельной работы. Возможные сферы и направления профессиональной самореализации. Принципы научной организации интеллектуального труда, современные концепции и методологии преподавания в профессиональной сфере. <i>Уметь:</i> Представлять результаты своего интеллектуального труда. Вырабатывать стратегию, ставить личные учебные цели и анализировать полученные результаты. <i>Владеть:</i> Приемами научной организации интеллектуального труда. Навыками самоорганизации научно-исследовательской деятельности с учетом конкретных социальных условий и имеющихся ресурсов.	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
4	Интеллектуальный труд и его значение в жизни общества	<i>Знать:</i> Особенности интеллектуального труда на различных видах аудиторных занятий. Основы методики самостоятельной работы. Принципы научной организации интеллектуального труда, современные концепции и методологии преподавания в профессиональной сфере. <i>Уметь:</i> Представлять результаты своего интеллектуального труда. Вырабатывать стратегию, ставить личные учебные цели и анализировать полученные результаты. <i>Владеть:</i> Приемами научной организации интеллектуального	Опрос, тест, практико-ориентированное задание

		труда. Навыками самоорганизации научно-исследовательской деятельности с учетом конкретных социальных условий и имеющихся ресурсов.	
5.	Развитие интеллекта – основа эффективной познавательной деятельности человека	<i>Знать:</i> Особенности интеллектуального труда на различных видах аудиторных занятий. Основы методики самостоятельной работы. Принципы научной организации интеллектуального труда, современные концепции и методологии преподавания в профессиональной сфере. <i>Уметь:</i> Представлять результаты своего интеллектуального труда. Вырабатывать стратегию, ставить личные учебные цели и анализировать полученные результаты. <i>Владеть:</i> Приемами научной организации интеллектуального труда. Навыками самоорганизации научно-исследовательской деятельности с учетом конкретных социальных условий и имеющихся ресурсов.	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
6	Самообразование и самостоятельная работы студента – ведущая форма умственного труда	<i>Знать:</i> Особенности интеллектуального труда на различных видах аудиторных занятий. Основы методики самостоятельной работы. Принципы научной организации интеллектуального труда, современные концепции и методологии преподавания в профессиональной сфере. <i>Уметь:</i> Представлять результаты своего интеллектуального труда. Вырабатывать стратегию, ставить личные учебные цели и анализировать полученные результаты. <i>Владеть:</i> Приемами научной организации интеллектуального труда. Навыками самоорганизации научно-исследовательской деятельности с учетом конкретных социальных условий и имеющихся ресурсов.	Опрос, тест, кейс-задача.
7	Технологии работы с информацией студентов с ОВЗ и инвалидов	<i>Знать:</i> Особенности интеллектуального труда на различных видах аудиторных занятий. Основы методики самостоятельной работы. Принципы научной организации интеллектуального труда, современные концепции и методологии преподавания в профессиональной сфере. <i>Уметь:</i> Представлять результаты своего интеллектуального труда. Вырабатывать стратегию, ставить личные учебные цели и анализировать полученные результаты. <i>Владеть:</i> Приемами научной организации интеллектуального труда. Навыками самоорганизации научно-исследовательской деятельности с учетом конкретных социальных условий и имеющихся ресурсов.	Опрос, тест, практико-ориентированное задание
8	Организация научно-исследовательской работы	<i>Знать:</i> Особенности интеллектуального труда на различных видах аудиторных занятий. Основы методики самостоятельной работы. Принципы научной организации интеллектуального труда, современные концепции и методологии преподавания в профессиональной сфере. <i>Уметь:</i> Представлять результаты своего интеллектуального труда. Вырабатывать стратегию, ставить личные учебные цели и анализировать полученные результаты. <i>Владеть:</i> Приемами научной организации интеллектуального труда. Навыками самоорганизации научно-исследовательской деятельности с учетом конкретных социальных условий и имеющихся ресурсов.	Опрос, тест, практико-ориентированное задание

9	Управление временем	<i>Знать:</i> Особенности интеллектуального труда на различных видах аудиторных занятий. Основы методики самостоятельной работы. Принципы научной организации интеллектуального труда, современные концепции и методологии преподавания в профессиональной сфере. <i>Уметь:</i> Представлять результаты своего интеллектуального труда. Вырабатывать стратегию, ставить личные учебные цели и анализировать полученные результаты. <i>Владеть:</i> Приемами научной организации интеллектуального труда. Навыками самоорганизации научно-исследовательской деятельности с учетом конкретных социальных условий и имеющихся ресурсов.	Опрос, тест, кейс-задача.
---	---------------------	---	---------------------------

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачета*.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222–2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся по учебной дисциплине в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

10 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1.	Афонин И.Д. Психология и педагогика высшей школы [Электронный ресурс]: учебник / И.Д. Афонин, А.И. Афонин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Русайнс, 2016. — 244 с. — 978-5-4365-0891-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61648.html	Эл. ресурс
2.	Бордовская Н. В. Психология и педагогика: учебник для студентов высших учебных заведений / Н. В. Бордовская. - СПб.: Питер, 2013. - 622 с.	2
3.	Жданко Т.А. Образовательно-профессиональное пространство вуза как педагогическое условие формирования конкурентоспособности личности студента [Электронный ресурс]: монография / Т.А. Жданко, О. Ф. Чупрова. — Электрон. текстовые данные. — Иркутск: Иркутский государственный лингвистический университет, 2012. — 184 с. — 978-5-88267-358-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21093.html	Эл. ресурс
4.	Загоруля Т. Б. Вопросы теории и практики использования инновационных педагогических технологий в высшем образовании: научная монография. Екатеринбург: УГГУ, 2015. — 164 с.	2
5.	Марцинковская Т. Д. Психология и педагогика: учебник / Т. Д. Марцинковская, Л. А. Григорович. — М.: Проспект, 2010. - 464 с.	2
6.	Специальная педагогика [Текст] : учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / Л.И. Аксенова [и др.] под ред. Н.М. Назаровой. — М.: Академия, 2000. — 400 с. https://uchebnikfree.com/pedagogika-spetsialnaya-uchebniki/spetsialnaya-pedagogika-uchebnika.html — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
7.	Специальная психология [Текст] : учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / В.И. Лубовский [и др.] под ред. В.И. Лубовского. — М.: Академия, 2015. — 464 с http://schzk-omut.ucoz.ru/metoda/book/-Pod_red-V.I.Lubovskogo-Specialnaya_psihologiya-Bo.pdf — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
8.	Основы научных исследований / Б. И. Герасимов, В. В. Дробышева, Н. В. Злобина, Е. В. Нижегородов, Г. И. Терехова. — 2-е изд., доп. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. — 272 с.	41
9.	Загоруля Т. Б. Педагогическое проектирование модели актуализации личности студентов как носителей инновационной культуры в высшем образовании: научная монография. Екатеринбург: УГГУ, 2015. — 205 с.	2
10.	Дементьева Ю.В. Основы работы с электронными образовательными ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.В. Дементьева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 80 с. — 978-5-906172-21-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62066.html	Эл. ресурс
11.	Лонцева И.А. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.А. Лонцева, В.И. Лазарев. — Электрон. текстовые данные. — Благовещенск: Дальневосточный государственный аграрный университет, 2015. — 185 с. — 978-5-9642-0321-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/55906.html	Эл. ресурс
12.	Павлова О.А. Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.А. Павлова, Н.И. Чиркова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 47 с. — 978-5-4487-0238-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/75273.html	Эл. ресурс
13.	Пустынникова Е.В. Методология научного исследования [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Пустынникова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 126 с. — 978-5-4486-0185-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71569.html	Эл. ресурс
14.	Сапух Т.В. Формирование читательской компетенции студентов университета [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Сапух. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 110 с. — 978-5-7410-1502-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69966.html	Эл. ресурс

10.2 Нормативные правовые акты

1. Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ- Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

2. О ратификации Конвенции о правах инвалидов» [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 03 мая 2012 г. №46-ФЗ- Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

3. О социальной защите инвалидов в РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 24 нояб. 1995 г. № 181-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

4. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

11. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Ресурсы сети Интернет:

Единое окно доступа к образовательным ресурсам: – Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: – Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru>

Международная организация труда (МОТ) –Режим доступа: <http://www.ilo.org>

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: – Режим доступа: <https://mintrud.gov.ru/>

Международная организация труда (МОТ) – Режим доступа: <https://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm>

Российский правовой портал – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>

Социальная психология и общество. – Режим доступа: https://psyjournals.ru/social_psy/

Journal of Personality and Social Psychology / Журнал психологии личности и социальной психологии. – Режим доступа: <https://www.apa.org/pubs/journals/psp>

Информационные справочные системы:

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

Современные профессиональные базы данных:

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

Scopus: база данных рефератов и цитирования
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

12. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО), ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010
3. FineReader 12 Professional

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины (модуля) осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины

(модуля), соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

14. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной

аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по УМР

В.В. Зубов
20.11.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.В.02 СРЕДСТВА КОММУНИКАЦИИ В УЧЕБНОЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Стратегические коммуникации: государство и бизнес

год набора: 2025

Одобрена на заседании кафедры

*Иностранных языков и деловой
коммуникации*
(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

д-р филол. наук Юсупова И. Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 10.09.2024 г.

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

факультета геологии и геофизики
(название факультета)

Председатель

(подпись)

к. г.-м.н., доц. Вандышева К. В.

(Фамилия И.О.)

№ 2 от 11.10.2024 г.

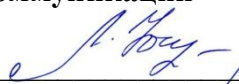
(Дата)

Екатеринбург

Авторы: Панова К.Д., к.п.н., доцент

Рабочая программа дисциплины согласована с выпускающей кафедрой
иностраннных языков и деловой коммуникации

Заведующий кафедрой


подпись

Л. Г. Юсупова

И.О. Фамилия

Аннотация рабочей программы дисциплины «Управление коммуникациями в сфере бизнеса и власти»

Трудоемкость дисциплины: 2 з.е., 72 часа.

Форма промежуточной аттестации – зачёт

Цель дисциплины: изучение теоретико-методологических основ взаимодействия власти и бизнеса, особенностей государственно-частного партнерства в системе коммуникативного взаимодействия бизнеса и власти.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Средства коммуникации в учебной и профессиональной деятельности» является факультативной дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока ФТД «Факультативные дисциплины» учебного плана по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» по профилю «Стратегические коммуникации: государство и бизнес».

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

Универсальные:

Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);

Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5)

Общепрофессиональные:

Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере (ОПК-7).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- теоретико-методологические основы модель коммуникативного взаимодействия в учебной и профессиональной среде;
- принципы эффективной коммуникации в учебной и профессиональной среде;
- цели и стратегии коммуникативного взаимодействия в учебной и профессиональной среде;
- сущность и виды коммуникативного партнёрства в учебной и профессиональной среде;
- этические нормы коммуникации.

Уметь:

- ставить цели коммуникации в рамках взаимодействия в учебной и профессиональной среде, определять особенности конкретной коммуникативной задачи, находить подходящие средства для достижения поставленной цели;
- максимально продуктивно воспринимать устную и письменную форму, реализуемую в процессе взаимодействия в учебной и профессиональной среде, выделять в ней главное;
- создавать и редактировать тексты научного и официально-делового стиля в соответствии с языковыми, коммуникативными и этикетными нормами в условиях конкретного коммуникативного пространства;
- инициировать общение, поддерживать и завершать беседу в академической и деловой сферах.

Владеть:

- навыками эффективной речевой коммуникации;
- навыками создания и редактирования текстов научного и официально-делового стиля в учебной и профессиональной среде.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Средства коммуникации в учебной и профессиональной среде» является изучение теоретико-методологических основ взаимодействия в учебной и профессиональной среде, особенностей коммуникации в учебной и профессиональной среде.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- изучить процесс коммуникации, нравственные установки участников коммуникации и принципы успешного коммуникативного взаимодействия в учебной и профессиональной среде;
- изучить специфику коммуникативного взаимодействия в учебной и профессиональной среде;
- научиться создавать и редактировать тексты научного и официально-делового стиля в соответствии с языковыми, коммуникативными и этикетными нормами, принятыми в условиях коммуникативного взаимодействия учебного и профессионального коммуникативного процесса;
- научиться выбирать соответствующую коммуникативным задачам ситуации коммуникативную тактику и стратегию;
- овладеть навыками эффективной устной и письменной речи в процессе коммуникативного взаимодействия в учебной и профессиональной среде.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Средства коммуникации в учебной и профессиональной среде» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

универсальные:

Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Код и наименование компетенции	Результаты обучения	
1	2	
УК-4: способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<i>знать</i>	– модель процесса речевой коммуникации; – принципы эффективной речевой коммуникации; – этапы подготовки публичного выступления; – способы взаимодействия с аудиторией при публичном выступлении в деловой и академической сферах; – специфику деловой и научной коммуникации; – особенности официально-делового стиля, его подстилей и жанров; – особенности научного стиля, его подстилей и жанров.
	<i>уметь</i>	– ставить цели коммуникации, определять особенности конкретной речевой ситуации, находить подходящие средства для достижения поставленной цели; – максимально продуктивно воспринимать устную и письменную речь; – создавать и редактировать тексты официально-делового и научного стилей; – инициировать общение, поддерживать и завершать беседу в деловой и академической сферах; – публично выступать.

Код и наименование компетенции	Результаты обучения	
1	2	
	<i>владеть</i>	навыками: – эффективной речевой коммуникации; – создания и редактирования текстов официально-делового и научного стилей; – публичного выступления.

Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Код и наименование компетенции	Результаты обучения	
1	2	
УК-5: способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<i>знать</i>	– особенности процесса межкультурного взаимодействия; – принципы эффективной межкультурного взаимодействия; – этапы подготовки публичного выступления с учетом межкультурных особенностей собеседников; – способы взаимодействия с аудиторией при публичном выступлении в деловой и академической сферах с учетом межкультурных особенностей собеседников; – специфику деловой и научной коммуникации с учетом межкультурных особенностей собеседников; – черты официально-делового стиля, его подстилей и жанров с учетом межкультурных особенностей собеседников; – черты научного стиля, его подстилей и жанров с учетом межкультурных особенностей собеседников.
	<i>уметь</i>	– ставить цели коммуникации, определять особенности конкретной речевой ситуации, находить подходящие средства для достижения поставленной цели с учетом межкультурных особенностей собеседников; – максимально продуктивно воспринимать устную и письменную речь с учетом межкультурных особенностей собеседников; – создавать и редактировать тексты официально-делового и научного стилей с учетом межкультурных особенностей собеседников; – инициировать общение, поддерживать и завершать беседу в деловой и академической сферах с учетом межкультурных особенностей собеседников; – публично выступать с учетом межкультурных особенностей собеседников.
	<i>владеть</i>	навыками: – эффективной речевой коммуникации с учетом межкультурных особенностей собеседников; – создания и редактирования текстов официально-делового и научного стилей с учетом межкультурных особенностей собеседников; – публичного выступления с учетом межкультурных особенностей собеседников.

общепрофессиональные

Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере (ОПК-7).

Код и наименование компетенции	Результаты обучения	Код и наименование индикатора достижения компетенции
--------------------------------	---------------------	--

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	<i>знать</i>	- модель процесса речевой коммуникации; - принципы эффективной речевой коммуникации; - специфику научной и деловой коммуникации; - этические особенности официально-делового стиля, его подстилей и жанров	ОПК-7.2. Проводит экспертно-аналитическую оценку в профессиональной сфере
	<i>уметь</i>	- ставить цели коммуникации, определять особенности и задачи конкретной речевой ситуации, находить подходящие средства для достижения поставленной цели; - максимально продуктивно воспринимать устную и письменную речь, выделять в ней главное; - создавать и редактировать тексты научного и официально-делового стиля в соответствии с языковыми, коммуникативными и этикетными нормами; - инициировать общение, поддерживать и завершать беседу в академической и деловой сферах, соблюдая речевые и этикетные нормы	
	<i>владеть</i>	- навыками эффективной речевой коммуникации; - навыками создания и редактирования текстов научного и официально-делового стиля	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Средства коммуникации в учебной и профессиональной среде» является факультативной дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока ФТД «Факультативные дисциплины» учебного плана по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» по профилю «Стратегические коммуникации: государство и бизнес».

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
кол-во з.е.	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	Зачёт	контр оль		
очная форма обучения									
2	72	18	18	—	36	+	-		—
очно-заочная форма обучения									
2	72	18	18		32	4			—
заочная форма обучения									
2	72	4	4		60	4			—

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.		
1	Сущность коммуникативного взаимодействия в учебной и профессиональной среде	6	6			12
2	Особенности организации процесса коммуникации в учебной и профессиональной деятельности	6	6			12
3	Психология влияния в учебной и профессиональной деятельности	6	6			12
4	ИТОГО	18	18			36

Для студентов очно-заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.		
1	Сущность коммуникативного взаимодействия в учебной и профессиональной среде	6	6			12
2	Особенности организации процесса коммуникации в учебной и профессиональной деятельности	6	6			10
3	Психология влияния в учебной и профессиональной деятельности	6	6			10
4	Подготовка к зачету					4
5	ИТОГО	18	18			36

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			В т.ч. в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.		
1	Сущность коммуникативного взаимодействия в учебной и профессиональной среде	2	1			20
2	Особенности организации процесса коммуникации в учебной и профессиональной деятельности	1	1			20
3	Психология влияния в учебной и профессиональной деятельности	1	2			20
4	Подготовка к зачету					4
5	ИТОГО	4	4			64

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Сущность коммуникативного взаимодействия в учебной и профессиональной среде.

Коммуникативное взаимодействие и его роль в учебной и профессиональной среде. Модели коммуникативного взаимодействия и его роль в учебной и профессиональной среде. Установление границ управления коммуникациями в учебной и профессиональной среде.

Тема 2. Особенности организации процесса коммуникации в учебной и профессиональной деятельности

Социально-психологические методы повышения эффективности коммуникаций в учебной и профессиональной среде. Организация и самоорганизация как основа продуктивной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности. Типы организационных структур и типы коммуникативных стратегий Роль коммуникативной компетентности в деятельности руководителя. Способы и методы повышения коммуникативной компетентности руководителя.

Тема 3. Психология влияния в учебной и профессиональной деятельности

Учебная и профессиональная деятельность и риторика. Специфика ведения учебной и профессиональной деятельности. Методы эффективного влияния в учебной и профессиональной среде. Принципы организации эффективного коммуникативного процесса в учебной и профессиональной среде. Самопрезентация.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой, тесты и т.д.);
- активные (работа с информационными ресурсами, практико-ориентированные задания проч.);
- интерактивные (деловая игра и др.).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УПРАВЛЕНИЕ КОММУНИКАЦИЯМИ В СФЕРЕ БИЗНЕСА И ВЛАСТИ»

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Средства коммуникации в учебной и профессиональной деятельности» кафедрой подготовлены Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» по профилю «Стратегические коммуникации: государство и бизнес».

Форма контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом занятии (опрос, деловая игра), проверка практико-ориентированного задания, контрольной работы, экзамен.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль результатов деятельности обучающегося в процессе освоения дисциплины осуществляется на занятиях; при выполнении самостоятельных работ; при выполнении работ на практике.

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий; экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося при выполнении работ на практике.

<i>№ п/п</i>	<i>Раздел, тема</i>	<i>Конкретизированные результаты обучения</i>	<i>Оценочные средства</i>
1	Сущность коммуникативного взаимодействия в учебной и профессиональной среде	<i>Знать:</i> - модель процесса речевой коммуникации; - принципы эффективной речевой коммуникации; - специфику научной и деловой коммуникации; - этические особенности официально-делового стиля, его подстилей и жанров <i>Уметь:</i> - ставить цели коммуникации, определять особенности и задачи конкретной речевой ситуации, находить подходящие средства для достижения	Опрос

		поставленной цели; - максимально продуктивно воспринимать устную и письменную речь, выделять в ней главное; - создавать и редактировать тексты научного и официально-делового стиля в соответствии с языковыми, коммуникативными и этикетными нормами; - инициировать общение, поддерживать и завершать беседу в академической и деловой сферах, соблюдая речевые и этикетные нормы; <i>Владеть:</i> - навыками эффективной речевой коммуникации; - навыками создания и редактирования текстов научного и официально-делового стиля	
2	Особенности организации процесса коммуникации в учебной и профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> - модель процесса речевой коммуникации; - принципы эффективной речевой коммуникации; - специфику научной и деловой коммуникации; - этические особенности официально-делового стиля, его подстилей и жанров; - различие коммуникативных подходов к руководству коллективом в учебной и профессиональной среде; - методики управления коммуникациями в учебной и профессиональной среде. <i>Уметь:</i> - ставить цели коммуникации, определять особенности и задачи конкретной речевой ситуации, находить подходящие средства для достижения поставленной цели; - максимально продуктивно воспринимать устную и письменную речь, выделять в ней главное; - создавать и редактировать тексты научного и официально-делового стиля в соответствии с языковыми, коммуникативными и этикетными нормами; - инициировать общение, поддерживать и завершать беседу в академической и деловой сферах, соблюдая речевые и этикетные нормы; - управлять коммуникативным процессом в учебной и профессиональной среде; - осуществлять управление коммуникациями в учебной и профессиональной среде. <i>Владеть:</i> - навыками эффективной речевой коммуникации; - навыками создания и редактирования текстов научного и официально-делового стиля; - коммуникативными навыками управления коллективом в учебной и профессиональной среде; - навыками управления коммуникациями в учебной и профессиональной среде.	Деловая игра

3	Психология влияния в учебной и профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> - модель процесса речевой коммуникации; - принципы эффективной речевой коммуникации; - специфику научной и деловой коммуникации; - этические особенности официально-делового стиля, его подстилей и жанров; - различие коммуникативных подходов к руководству коллективом в учебной и профессиональной среде; - методики управления коммуникациями в учебной и профессиональной среде. <i>Уметь:</i> - ставить цели коммуникации, определять особенности и задачи конкретной речевой ситуации, находить подходящие средства для достижения поставленной цели; - максимально продуктивно воспринимать устную и письменную речь, выделять в ней главное; - создавать и редактировать тексты научного и официально-делового стиля в соответствии с языковыми, коммуникативными и этикетными нормами; - инициировать общение, поддерживать и завершать беседу в академической и деловой сферах, соблюдая речевые и этикетные нормы; - управлять коммуникативным процессом в учебной и профессиональной среде; - осуществлять управление коммуникациями в учебной и профессиональной среде. <i>Владеть:</i> - навыками эффективной речевой коммуникации; - навыками создания и редактирования текстов научного и официально-делового стиля; - коммуникативными навыками управления коллективом в учебной и профессиональной среде; - навыками управления коммуникациями в учебной и профессиональной среде.	Практико-ориентированное задание
---	---	---	---

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	

65-79	Хорошо	Зачтено
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

10 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Федотова М.Г. Коммуникационный менеджмент: учеб. пособие - Омск: Изд-во ОмГТУ, 2006. – 76 с. Режим доступа: http://www.aup.ru/books/m865/?ysclid=lufg9tlzom550471387	Эл. ресурс
2	Сафина А.А. Коммуникационный менеджмент: учеб. пособие / А.А. Сафина, Э.Г. Никифорова, А.Э. Устинов. – Казань: Изд-во Казан. ун-та, 2015. – 104 с. Режим доступа: https://search.rsl.ru/ru/record/01008062907?ysclid=lufgax689r338527615	Эл. ресурс
3	Исламова Н.В. Коммуникационный менеджмент: Учебное пособие для студентов высших учебных заведений. — Нижневартовск: Изд-во Нижневарт. гуманит. ун-та, 2009. — 206 с. Режим доступа: https://search.rsl.ru/ru/record/01005420947?ysclid=lufgbmnhm9811959184	Эл. ресурс
4	Бурмистрова, Е.В. Коммуникационный менеджмент: учебное пособие / Е. В. Бурмистрова, Л. М. Мануйлова. – Омск: Изд-во ОмГПУ, 2016. – 104 с. Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/129692?category=1029&ysclid=lufgcl4ftk34318468	Эл. ресурс

10.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Амаглобели Н.Д. Психология менеджмента / Н.Д. Амаглобели. – М.: Юнити-Дана, 2010. Режим доступа: https://znanium.ru/catalog/document?id=340981&ysclid=lufgdi6f2w923586792	Эл. ресурс
2	Барков С.А. Теория организации (институциональный подход) / С.А. Барков. – М.: КДУ, 2010. Режим доступа: https://search.rsl.ru/ru/record/01004363946?ysclid=lufgeafz3j659207267	Эл. ресурс
3	Викулова Л.Г. Основы теории коммуникации. Практикум / Л.Г. Викулова. –	Эл. ресурс

	М.: АСТ Москва, 2011. Режим доступа: https://ws.studylib.ru/doc/6384266/vikulom--l.g.-osnovy-teorii-kommunikacii-praktikum?ysclid=lufgf5ji9v638074499	
4	Гавра Д.П. Теория коммуникации / Д.П. Гавра. – СПб.: Питер, 2011. Режим доступа: https://studylib.ru/doc/6260906/gavra-d.p.-osnovy-teorii-kommunikacii--2011-?ysclid=lufgfnb0y6900795080	Эл. ресурс

11 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Системе тестирования «Академия», режим доступа – с любого компьютера РГРТУ по паролю. – URL: <http://distance.rrtu/>
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс], режим доступа – по паролю. – URL: <http://window.edu.ru/>
3. Негосударственное образовательное частное учреждение дополнительного профессионального образования «Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ»: Официальный сайт [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.intuit.ru/>
4. Асташина О.В. Электронный учебный курс «Деловое общение» [Электронный ресурс] // Система дистанционного обучения Moodle, режим доступа – по паролю. – URL: <http://cdo.rsreu.ru/>
5. Кадырова Э.А. Электронный учебный курс «Культура речи и деловое общение» [Электронный ресурс] // Система дистанционного обучения Moodle, режим доступа – по паролю. – URL: <http://cdo.rsreu.ru/>
<https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

12 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: <http://window.edu.ru>

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины «Управление коммуникациями в сфере бизнеса и власти» осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, включающей:

специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью, и представляющие собой:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения практических занятий;
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- аудитории для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

14 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МОДУЛЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение модуля для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации модуля используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по модулю (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации модуля конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по модулю устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение модуля и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (при предъявлении обучающимся), относительно рекомендованных условий и видов труда.

Выбор мест прохождения практик для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Способы проведения практики для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости могут быть установлены с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по УМР

В.В. Зубов
20.11.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.В.03 СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Стратегические коммуникации: государство и бизнес

год набора: 2025

Одобрена на заседании кафедры
Управления персоналом
(название кафедры)
Зав.кафедрой _____
(подпись)
Беляева Е.А.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 1 от 06.09.2024 г.
(Дата)

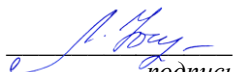
Рассмотрена методической комиссией
факультета геологии и геофизики
(название факультета)
Председатель _____
(подпись)
к. г.-м.н., доц. Вандышева К. В.
(Фамилия И.О.)
Протокол № 2 от 11.10.2024 г.
(Дата)

Екатеринбург

Автор: Полянок О.В., к.пс.н., доцент

Рабочая программа дисциплины согласована с кафедрой иностранных языков и деловой коммуникации

Заведующий кафедрой


подпись

Л. Г. Юсупова
И.О. Фамилия

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Социальная адаптация и социальная защита»**

Трудоемкость дисциплины: 2 з.е. 72 часа.

Форма промежуточной аттестации – зачёт.

Цель дисциплины: формирование у студентов теоретических знаний и практических умений, и навыков реализации инклюзивной профессиональной и социальной деятельности.

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

универсальные

- способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6).

Результат изучения дисциплины:

Знать:

- механизмы социальной адаптации в коллективе, правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации.

Уметь:

- организовывать и осуществлять инклюзивную социальную деятельность.

Владеть:

- навыками осуществления инклюзивной социальной деятельности.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Социальная адаптация и социальная защита» является формирование у студентов теоретических знаний и практических умений, и навыков реализации инклюзивной профессиональной и социальной деятельности.

Для достижения указанной цели необходимо:

- *формирование* у студентов с ограниченными возможностями здоровья и мотивации и личностных механизмов непрерывного самообразования и профессионального саморазвития;
- *овладение* обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами согласованными позитивными действиями в коллективе и взаимодействиями в совместной социокультурной и профессиональной деятельности коллектива;
- *овладение* обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами приемами адекватного применения норм закона, относящимся к правам инвалидов, и правовыми механизмами при защите прав в различных жизненных и профессиональных ситуациях.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результаты освоения дисциплины «Социальная адаптация и социальная защита» и формируемые у обучающихся компетенции определены в таблице 2.1

Таблица 2.1 Формируемые компетенции и результаты обучения

Код и наименование компетенции	Результаты обучения		Код и наименование индикатора достижения компетенции
1		2	3
УК-6: способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	знать	механизмы социальной адаптации в коллективе, правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации	УК-6.2. Использует инструменты непрерывного образования для построения профессиональной траектории, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
	уметь	организовывать и осуществлять инклюзивную социальную деятельность	
	владеть	навыками осуществления инклюзивной социальной деятельности.	

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Социальная адаптация и социальная защита» является факультативной дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока ФТД «Факультативные дисциплины» учебного плана.

**4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ
С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА
КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ**

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно- графические работы, рефераты	курсовые работы (проекты)
кол-во з.е.	часы								
	общая	лекции	практ.зан.	лабор.	СР	зачет	экз.		
очная форма обучения									
2	72	16	16		40	+			
очно-заочная форма обучения									
2	72	16	16		36	4			
заочная форма обучения									
2	72	4	4		60	4			

**5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ,
СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ
ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практиче ская подготовк а	Самостояте льная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1.	Социальная адаптация. Психика и организм человека	4	4			10
2.	Профессиональная адаптация. Профессиональное самоопределение и развитие	6	6			15
3.	Основы социально - правовых знаний	6	6			15
	ИТОГО	16	16			40

Для студентов очно-заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практиче ская подготовк а	Самостояте льная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1.	Социальная адаптация. Психика и организм человека	4	4			12
2.	Профессиональная адаптация. Профессиональное самоопределение и развитие	6	6			12
3.	Основы социально - правовых знаний	6	6			12
4.	Подготовка к зачету					4
5.	ИТОГО	16	16			40

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Практическая подготовка	Самостоятельная работа
		лекции	практич. занятия/ др. формы	лаборат. работы		
1.	Социальная адаптация. Психика и организм человека	1	1			20
2.	Профессиональная адаптация. Профессиональное самоопределение и развитие	2	1			20
3.	Основы социально - правовых знаний	1	2			20
4.	Подготовка к зачету					4
5.	ИТОГО	4	4			64

5.2 Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Социальная адаптация. Психика и организм человека

Виды и закономерности ощущения, восприятия, внимания, памяти. Виды, свойства внимания и его роль в профессиональной деятельности. Приемы развития внимания. Виды, нарушения и приемы развития памяти. Виды, процессы и методы развития мышления. Учет особенностей мышления при выборе профессии. Виды воображения, его значение при выборе профессиональной деятельности. Речь, эмоции и чувства, их роль в жизни и профессиональной деятельности человека. Как управлять своими эмоциями. Волевая регуляция поведения человека. Характер и проблемы его формирования. Влияние профессии на характер и на общение. Самооценка и уровень притязаний. Понятие направленности личности. Познание задатков и способностей. Общие и специальные способности. Способности и успешность деятельности. Развитие способностей. Учет особенностей свойств личности при выборе профессии. Личностные противопоказания к выбору профессии.

Тема 2. Профессиональная адаптация. Профессиональное самоопределение и развитие

Профессия, специальность, специализация. Основные классификации профессий. Этапы профессионального становления личности: оптация, профессиональная подготовка, профессиональная адаптация, профессионализм, мастерство. Мотивы профессиональной деятельности на каждом из этапов профессионального становления; формирование самооценки, идентичности, уровня притязаний. Постановка жизненных и профессиональных целей. Проблемы и факторы выбора профессии. Профессиональная пригодность и непригодность. Правильные ориентиры. Личностные регуляторы выбора профессии. Профессиональное самоопределение на разных стадиях возрастного развития человека. Особенности развития когнитивных и волевых качеств. Особенности формирования самооценки. Формы, методы, технологии самопрезентации при трудоустройстве.

Тема 3. Основы социально - правовых знаний

Социализация человека в сферах деятельности, общения, самосознания. Понятие социальной адаптации, ее этапы, механизмы, условия. Социальные нормы, социальные роли. Общение как условие удовлетворения личности.

Способы преодоления коммуникативных барьеров. Роль коммуникации для психологической совместимости в коллективе. Конвенция ООН о правах инвалидов. Конституция Российской Федерации. Гражданский кодекс РФ в части статей о гражданских правах инвалидов. Трудовой кодекс в части статей о трудовых правах

инвалидов. Федеральный Закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Медико-социальная экспертиза. Порядок и условия установления инвалидности. Реабилитация инвалидов. Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида. Основные гарантии инвалидам в области социальной защиты и образования. Трудоустройство инвалидов. Обеспечение доступности высшего образования для инвалидов.

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение дисциплины предусматривает репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой и т.д.); активные (доклады, работа с информационными ресурсами, решение задач, кейсов и проч.); интерактивные (бизнес-кейсы, групповые дискуссии, тренинги, анализ ситуаций, деловые и ролевые игры, круглые столы, иные) технологии обучения.

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Социальная адаптация и социальная защита» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся.*

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, зачет.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль знаний, умений, владений как результат формирования компетенций осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию.

Формы и методы текущего контроля: экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий.

Оценочные средства: тест, опрос, доклад, практико-ориентированное задание, творческое задание.

№ п/п	Тема	Конкретизированные результаты обучения	Оценочные средства
1	Социальная адаптация. Психика и организм человека	<i>Знать:</i> механизмы социальной адаптации в коллективе, правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации; <i>Уметь:</i> организовывать и осуществлять инклюзивную социальную деятельность; <i>Владеть:</i> навыками осуществления инклюзивной социальной деятельности.	Тест, опрос, практико-ориентированное задание
2	Профессиональная адаптация. Профессиональное самоопределение и развитие	<i>Знать:</i> механизмы социальной адаптации в коллективе, правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации; <i>Уметь:</i> организовывать и осуществлять инклюзивную социальную деятельность; <i>Владеть:</i> навыками осуществления инклюзивной социальной деятельности.	Тест, практико-ориентированное задание, творческое задание
3	Основы	<i>Знать:</i> механизмы социальной адаптации в коллективе, правила	Тест, опрос,

	социально - правовых знаний	активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации; <i>Уметь:</i> организовывать и осуществлять инклюзивную социальную деятельность; <i>Владеть:</i> навыками осуществления инклюзивной социальной деятельности.	доклад, практико- ориентиро- ванное задание
--	-----------------------------------	---	---

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачета*.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений и промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины (модуля) используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся по учебной дисциплине в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Посещение и конспектирование лекций.

3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.

4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.

5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

10 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Ветошкина Т.А., Шнайдер Н.В., Полянок О.В. Социология и психология управления. Екатеринбург, 2013.	80
2	Райзберг Б.А. Психологическая экономика: учебное пособие. М.: ИНФРА-М, 2005.	2
3	Ефремов Е.Г. Основы психологии труда и профессиональной психологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ефремов Е.Г., Новиков Ю.Т.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2010.— 352 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24911.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
4	Зеер Э.Ф. Психология профессий [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Зеер Э.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Академический Проект, Фонд «Мир», 2015.— 336 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/36853.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
5	Основы права [Электронный ресурс] : учебник для студентов неюридических направлений подготовки / Р.Г. Мумладзе [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2016. — 357 с. — 978-5-4365-0890-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61634.html	Эл. ресурс
6	Смольникова Л.В. Психология [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов всех направлений / Л.В. Смольникова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 337 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72361.html	Эл. ресурс
7	Социальная психология [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / А.Н. Сухов [и др.]. — 7-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 615 с. — 978-5-238-02192-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71051.html	Эл. ресурс
8.	Специальная педагогика [Текст] : учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / Л.И. Аксенова [и др.] под ред. Н.М. Назаровой. – М. : Академия, 2000. – 400 с. https://uchebnikfree.com/pedagogika-spetsialnaya-uchebniki/spetsialnaya-pedagogika-uchebnika.html — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
9.	Специальная психология [Текст] : учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / В.И. Лубовский [и др.] под ред. В.И. Лубовского. – М. : Академия, 2015. – 464 с http://schzk-omut.ucoz.ru/metoda/book/-Pod_red-V.I.Lubovskogo-Specialnaya_psihologiya-Bo.pdf — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
10.	Корягина Н. А. Психология общения : учебник и практикум / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова ; Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики". - Москва : Юрайт, 2015. - 441 с.	2
11.	Хухлаева О. В. Психологическое консультирование и психологическая коррекция : учебник и практикум / О. В. Хухлаева, О. Е. Хухлаев ; Московский городской психолого-педагогический университет. - Москва : Юрайт, 2015. - 424 с.	2
12.	Бодров В.А. Психология профессиональной пригодности [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Бодров В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2006.— 512 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7393.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
13.	Основы права [Электронный ресурс] : учебник / Л.И. Гущина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Юридический центр Пресс, 2015. — 147 с. — 978-5-94201-716-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/77116.html	Эл. ресурс
14.	Козлова Э.М. Социальная психология [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.М. Козлова, С.В. Нищитенко. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 170 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/75597.html	Эл. ресурс
15.	Шарипов Ф.В. Педагогика и психология высшей школы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ф.В. Шарипов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2016. — 448 с. — 978-5-98704-587-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66421.html	Эл. ресурс

10.2 Нормативные правовые акты

1. Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ- Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

2. О ратификации Конвенции о правах инвалидов» [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 03 мая 2012 г. №46-ФЗ- Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

3. О социальной защите инвалидов в РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 24 нояб. 1995 г. № 181-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

4. Трудовой кодекс РФ [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с доп. и изм.). - Режим доступа: ИПС «КонсультантПлюс».

11 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Ресурсы сети Интернет:

Единое окно доступа к образовательным ресурсам: – Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: – Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru>

Международная организация труда (МОТ) – Режим доступа: <http://www.ilo.org>

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: – Режим доступа: <https://mintrud.gov.ru/>

Международная организация труда (МОТ) – Режим доступа: <https://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm>

Российский правовой портал – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>

Социальная психология и общество. – Режим доступа: https://psyjournals.ru/social_psy/

Journal of Personality and Social Psychology / Журнал психологии личности и социальной психологии. – Режим доступа: <https://www.apa.org/pubs/journals/psp>

Информационные справочные системы:

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

Современные профессиональные базы данных:

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

Scopus: база данных рефератов и цитирования
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

12. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО), ИСПОЛЪЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010
3. FineReader 12 Professional

13 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины (модуля) осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов

учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины (модуля), соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

14 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно,

письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.