

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС  
Факультет государственного и муниципального управления  
Кафедра государственного управления и менеджмента

УТВЕРЖДЕНА  
учёным советом  
Волгоградского института управления –  
филиала РАНХиГС  
Протокол №2 от 24.09.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.06 МЕТОДИКА ПРЕПОДАВАНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН В  
ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ**

*(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

по направлению подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)

---

*(код и наименование направления подготовки (специальности))*

"Региональное управление и муниципальный менеджмент"

---

*направленность (профиль)*

*Магистр*

---

*квалификация*

*очная, заочная*

---

*форма(ы) обучения*

*год начала подготовки 2025 год*

Волгоград, 2024 г.

**Автор(ы)-составитель(и):**

д. филос. наук, доцент кафедры государственного управления и менеджмента  
Данакари Р.А.

Заведующий кафедрой  
государственного управления и менеджмента,  
канд. экон. наук

Сырбу А.А.

Б1.В.06 МЕТОДИКА ПРЕПОДАВАНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН В ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ» одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента  
Протокол №1 от «30» августа 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы .....	4
3. Содержание и структура дисциплины .....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине .....	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	17
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	22
6.1. Основная литература .....	22
6.2. Дополнительная литература .....	22
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы .....	22
6.4. Нормативные правовые документы .....	22
6.5. Интернет-ресурсы .....	22
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	23
Приложение 1	24

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.06 «Методика преподавания управленческих дисциплин в высшей школе» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр-12	Способен использовать исследовательские методы экономических, социальных, политических, юридических наук, а также инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности при проведении научных исследований по проблемам публичного управления, управления в социальной сфере	ПК-12.3.2	Способен использовать исследовательские методы экономических, социальных, политических, юридических наук, а также инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности при проведении научных исследований по проблемам публичного управления, управления в социальной сфере
ПКр-13	Способен разрабатывать программы научных исследований и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области публичного управления, управления в социальной сфере	ПКр-13.3.1	Способен разрабатывать программы научных исследований и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области публичного управления, управления в социальной сфере

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения

Формирование трудовых функций, связанных с разработкой программ интенсификации познавательной деятельности (Результаты форсайт-анализа, утв. протоколом кафедры государственного управления и менеджмента №1 от 30.08.2016 г.)	ПКр-12.3.2 Способен разрабатывать программы научных исследований и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области публичного управления, управления в социальной сфере	<b>- на уровне знаний:</b> - знает ключевые понятия управленческих дисциплин в высшей школе; <b>- на уровне умений:</b> - определяет в рамках учебно-методического материала информацию для лекционных курсов и практических занятий. Применяет различные формы проведения занятий при преподавании управленческих дисциплин в высшей школе; <b>- на уровне навыков:</b> - ставит цели и задачи в учебном процессе, планирует учебное занятие, применяет приемы активизации учебного процесса.
--	--	---

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина Б1.В.06 «Методика преподавания управленческих дисциплин в высшей школе» обеспечивает овладение следующими компетенциями относится к вариативной части и входит в блок обязательных дисциплин. В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается в 3 семестре (по заочной форме обучения дисциплина осваивается во 2 семестре, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 2 ЗЕ (72 часа).

Учебная дисциплина Б1.В.06 «Методика преподавания управленческих дисциплин в высшей школе» реализуется после таких дисциплин как: Б1.Б.02 Теория и механизмы современного государственного управления; Б1.В.01 Система государственного и муниципального управления; Б1.Б.07 Современные технологии планирования и прогнозирования социально-экономического развития.

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 24 часов и на самостоятельную работу обучающихся – 48 часов.

По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 12 часов, на самостоятельную работу обучающихся – 56 часов, на контроль – 4 часа.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

## 3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ЭО, ДОТ	ПЗ/ЭО, ДОТ	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
<i>3 семестр</i>								
Тема 1	Планирование и методическое обеспечение учебного процесса.	8	2		-		4	О
Тема 2	Особенности преподавания управленческих дисциплин.	8	2		-		4	О,Р
Тема 3	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	6			2		4	О

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуто чной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/Э О, ДОТ	ПЗ/Э О, ДОТ	КСР		
Тема 4	Методика преподавания управленческих дисциплин.	6			2		4	О
Тема 5	Методологические подходы в изучении системы государственного администрирования.	6			2		4	О
Тема 6	Организационно-управленческие дисциплины в изучении Государственного и муниципального управления.	6			2		4	О
Тема 7	Проектный подход и ситуационные задачи.	8			4		6	О,Р
Тема 8	Методика кейс-стади в системе управленческих дисциплин.	8			4		6	О
Тема 9	Методики исследования и моделирования в системе управленческих дисциплин. Интерактивные методы обучения.	8			2		8	О,Р
Тема 10	Формы заданий и контроля.	8			2		4	О,Т
Промежуточная аттестация		-	-	-	-	-	-	зачёт
<b>Всего:</b>		<b>96</b>	<b>16</b>		<b>32</b>		<b>48</b>	
<b>Заочная форма обучения</b>								
<b>2 семестр</b>								
Тема 1	Планирование и методическое обеспечение учебного процесса.				-		6	Р
Тема 2	Особенности преподавания управленческих дисциплин.	8	2		-		6	Р
Тема 3	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	8	2		2		6	О,Р
Тема 4	Методика преподавания управленческих дисциплин.	6			-		6	Р
Тема 5	Методологические подходы в изучении системы государственного администрирования.	6					6	Р
Тема 6	Организационно-управленческие дисциплины в изучении Государственного и муниципального управления.	8			2		6	О,Р
Тема 7	Проектный подход и ситуационные задачи.	7			1		6	О,Р
Тема 8	Методика кейс-стади в системе управленческих дисциплин.	7			1		6	О,Р
Тема 9	Методики исследования и моделирования в системе управленческих дисциплин. Интерактивные методы	8			2		6	О,Р

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ЭО, ДОТ	ПЗ/ЭО, ДОТ	КСР		
	обучения.							
Тема 10	Формы заданий и контроля.	6			-		6	О,Т
Промежуточная аттестация								зачёт
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	<b>4</b>		<b>8</b>		<b>56</b>	<b>4</b>

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р).*

### Содержание дисциплины

#### **Тема 1. Планирование и методическое обеспечение учебного процесса.**

Планирование учебного процесса. Федеральные государственные стандарты образования. Системы образования. Учебный план. Система индивидуальных планов. Учебная программа. Учебно-методический комплекс: рабочая программа дисциплины, календарный план занятий, методические материалы. Учебники, учебные пособия, методические пособия. Методическое обеспечение образовательного процесса.

#### **Тема 2. Особенности преподавания управленческих дисциплин.**

Инновационная и научно-исследовательская деятельность. Особенности преподавания дисциплин цикла государственного и муниципального управления. Особенности преподавания теории организации. Проектный подход к управленческому образованию. Преподавание экономических и организационно управленческих дисциплин. Цели, задачи и применение ситуационных задач и кейсов. Определение ситуационных задач. Работа с кейсами. Интерактивное обучение. Дискуссии, деловые и ролевые игры, тренинги. Принципы подготовки презентаций учебных курсов.

#### **Тема 3. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.**

Учебно-методический комплекс: рабочая программа дисциплины, календарный план занятий, методические материалы. Учебники, учебные пособия, методические пособия. Методическая инфраструктура. Методическое обеспечение образовательного процесса. Написание и оформление учебно-методических материалов

#### **Тема 4. Методика преподавания управленческих дисциплин.**

Особенности преподавания теории государственного и муниципального управления. Проектный подход к управленческому образованию. Преподавание организационно – управленческих дисциплин и исследование проблем администрирования.

#### **Тема 5. Методологические подходы в изучении системы государственного администрирования.**

Государственное управление как наука и учебная дисциплина. Предмет и методы учебного курса. Концепция государственного управления. Формулировка цели и задач учебной дисциплины.

#### **Тема 6. Организационно-управленческие дисциплины в изучении Государственного и муниципального управления.**

Системные характеристики государственного управления, формирование древа целей как методология Государственного управления. Стратегический менеджмент и управленческие решения. Виды, структуры и характеристики управленческих решений. Кадровый менеджмент и его место в системе управленческих дисциплин.

### **Тема 7. Проектный подход и ситуационные задачи.**

Проектирование как метод изучения государственного и муниципального управления. Цели, задачи и применение ситуационных задач. Экономическая модель ситуационной задачи. Многовариантные ситуационные задачи.

### **Тема 8. Методика case-study в системе управленческих дисциплин.**

Метод case-study как метод активного проблемно-ситуационного анализа. Цели применения кейс-стади, Бизнес - кейсы. Работа с кейсами и ситуационными задачами. Цели эссе в процессе обучения.

### **Тема 9. Методики исследования и моделирования в системе управленческих дисциплин. Интерактивные методы обучения.**

Учебная дискуссия как метод преподавания, методика круглого стола, методика «мозгового штурма», диспут.

### **Тема 10. Формы заданий и контроля.**

Учебный контроль. Сущность, функции, формы и методы. Оценка знаний обучаемых. Виды и способы опроса.

На самостоятельную работу студентов по дисциплине Б1.В.ОД.7 «Методика преподавания управленческих дисциплин в высшей школе» выносятся следующие темы:

<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b>	<b>Вопросы, выносимые на СРС</b>	<b>Очная форма</b>	<b>Заочная форма</b>
1	2	3	4	5
1	Планирование и методическое обеспечение учебного процесса.	Компетентностный подход, определение компетенции. Формирование системы образования на основе компетентностного подхода.	О	Р
2	Особенности преподавания управленческих дисциплин.	Методы обучения: сущность и их классификация. Прямое обучение. Исследование. Моделирование. Совместное обучение. Академическое, активное и интерактивное преподавание.	О	Р
3	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	Традиционное и модульное построение учебного плана. Рабочие программы – принципы формирования.	Р	Р
4	Методика преподавания управленческих дисциплин.	Особенности метода моделирования. Преимущества и недостатки моделирования.	Р	Р
5	Методологические подходы в изучении системы государственного администрирования.	Этапы формирования подходов к изучению процесса государственного управления. Концепции государственного администрирования как методология исследования.	Р	Р
6	Организационно-управленческие дисциплины в изучении Государственного и муниципального управления.	Теория управления в системе дисциплин государственного и муниципального управления.	О	Р
7	Проектный подход и ситуационные задачи.	Классификация проектов в учебном процессе. Постановка цели и требования к	Р	Р

		использованию проектного метода.		
8	Методика кейс-стади в системе управленческих дисциплин.	Технология кейс-стади в открытом образовательном процессе.	Р	Р
9	Методики исследования и моделирования в системе управленческих дисциплин. Интерактивные методы обучения.	Модель активного и интерактивного обучения при проведении семинарского занятия. Континуум взаимодействия в аудитории. Трудности при использовании активных методик, применении деловых игр.	Р	Р
10	Формы заданий и контроля.	Учебный контроль: сущность, функции, формы и методы. Оценка знаний обучаемых. Виды и способы опроса. Методические рекомендации к зачету и экзамену.	Р	Р

#### 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине

##### 4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.7 «Методика преподавания управленческих дисциплин в высшей школе» используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
<b>Очная форма</b>		
Тема 1	Планирование и методическое обеспечение учебного процесса.	Устный опрос
Тема 2	Преподавание управленческих дисциплин. Структура образовательного процесса	Устный опрос
Тема 3	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	Устный опрос
Тема 4	Особенности методики преподавания управленческих дисциплин.	Устный опрос
Тема 5	Методологические подходы в изучении системы государственного администрирования.	Письменный тест
Тема 6	Организационно-управленческие дисциплины в изучении Государственного и муниципального управления.	Устный опрос
Тема 7	Проектный подход и ситуационные задачи.	Устный опрос
Тема 8	Методика кейс-стади в системе управленческих дисциплин.	Устный опрос
Тема 9	Методики исследования и моделирования в системе управленческих дисциплин. Интерактивные методы обучения.	Устный опрос
Тема 10	Формы заданий и контроля.	Устный опрос, письменный тест по текущему контролю
<b>Заочная форма</b>		
Тема 1	Планирование и методическое обеспечение учебного процесса.	Проверка реферата
Тема 2	Преподавание управленческих дисциплин. Структура образовательного процесса	Проверка реферата
Тема 3	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	Устный опрос, Проверка реферата
Тема 4	Особенности методики преподавания управленческих дисциплин.	Письменный тест
Тема 5	Методологические подходы в изучении системы государственного администрирования.	Проверка реферата
Тема 6	Организационно-управленческие дисциплины в изучении Государственного и муниципального управления.	Устный опрос, Проверка реферата
Тема 7	Проектный подход и ситуационные задачи.	Устный опрос, Проверка реферата

Тема 8	Методика кейс-стади в системе управленческих дисциплин.	Устный опрос, Проверка реферата
Тема 9	Методики исследования и моделирования в системе управленческих дисциплин. Интерактивные методы обучения.	Устный опрос, Проверка реферата
Тема 10	Формы заданий и контроля.	Устный опрос, письменный тест по текущему контролю

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета методом устного опроса по перечню примерных вопросов из п.4.3.

К сдаче зачета по дисциплине допускаются студенты, получившие не меньше 60 баллов при текущей аттестации. При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачета студентом является изучение конспектов обзорных лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы, и практические навыки, освоенные при решении задач в течение семестра.

## 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

### Типовые оценочные средства.

#### Тема 1. Планирование и методическое обеспечение учебного процесса.

##### Вопросы устного опроса:

1. Системы образования. Федеральные государственные стандарты образования.
2. Учебно-методический комплекс: рабочая программа дисциплины, календарный план занятий, методические материалы.
3. Учебники, учебные пособия, методические пособия. Методическое обеспечение образовательного процесса.

##### **Темы рефератов:**

1. Тенденции мирового развития образования
2. Болонская система европейского образования.
3. Этапы традиционной модели обучения
4. Место обучение в развитии человека

#### Тема 2. Особенности преподавания управленческих дисциплин.

1. Особенности преподавания дисциплин цикла государственного и муниципального управления.
2. Преподавание экономических и организационно управленческих дисциплин.

#### Тема 3. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

##### Вопросы устного опроса:

1. Планирование учебного процесса. Федеральные государственные стандарты образования.
2. Учебный план. Учебная программа. Учебно-методический комплекс. Структура и специфика.
3. Нормативно-правовое обеспечение образования.

##### **Темы рефератов:**

- Принципы Федерального государственного образовательного стандарта.
- Структура Учебного плана.
- Элементы учебно-методического комплекса.
- Какие документы определяют содержание учебного процесса.

#### Тема 4. Методика преподавания управленческих дисциплин.

##### Вопросы для устного опроса:

1. Основные характеристики содержания управленческих дисциплин.
2. Сущность и специфика государственного управления.
3. Использование нормативно-правовой документации.
4. Информационная составляющая процесса преподавания (СМИ, сайты органов власти, документы открытого доступа).

**Темы рефератов:**

Управленческие дисциплины. Особенность содержания.

Нормативно-правовая документация для лекционных и семинарских занятий.

Документы составляют источниковую базу управленческих дисциплин.

**Тема 5. Методологические подходы в изучении системы государственного администрирования**

**Вопросы для устного опроса:**

1. Теория управления и теория систем и возможности их использования при изучении государственного и муниципального управления.
2. Методология выделения государственного управления из других управленческих систем. Концепция государственного администрирования.
3. Этапы развития изучения государственного администрирования.
4. Использование теорий менеджмента в контексте преподавания управленческих дисциплин.

**Темы рефератов:**

Дайте определение теории систем. Назовите элементы теории используемые в ходе изучения управленческих дисциплин.

Концепция государственного администрирования.

Какие теории менеджмента применяют для анализа управленческих процессов в системе государственного и муниципального управления.

**Тема 6. Организационно-управленческие дисциплины в изучении Государственного и муниципального управления.**

**Вопросы для устного опроса:**

1. Метод целеполагания и Древо целей. Возможности использования в контексте изучения государственного и муниципального управления.
2. Возможности использования методов дисциплины «стратегический менеджмент».
3. Управление персоналом в контексте государственного и муниципального управления

**Темы рефератов:**

Что такое древо целей.

SWOT – анализ в системе государственного и муниципального управления.

**Тема 7. Проектный подход и ситуационные задачи.**

**Вопросы для устного опроса:**

1. Метод учебных проектов как образовательная технология.
2. Цели проектного обучения. Выбор темы проекта и постановка задач.
3. Модель ситуационной задачи эффект применения в образовательном процессе.

**Темы рефератов:**

Дайте определение проектной методике обучения.

Что такое ситуационная задача.

**Тема 8. Методика кейс-стади в системе управленческих дисциплин.**

### **Вопросы для устного опроса:**

1. История развития метода в системе бизнес-менеджмента.
2. Типы кейсов и их характеристика.
3. Возможности использования метода в рамках у дисциплин Государственного и муниципального управления.
4. Кейс-стади в формировании профессиональных компетенций управленца.

### **Темы рефератов:**

Дайте определение методу кейс-стади.

Какие бывают типы кейсов.

Этапы составления кейса.

## **Тема 9. Методики исследования и моделирования в системе управленческих дисциплин. Интерактивные методы обучения.**

### **Вопросы для устного опроса:**

1. Постановка исследовательской задачи.
2. Метод дискуссии, метод «круглого стола».
3. Метод деловой игры.

### **Темы рефератов:**

Дать характеристику основным интерактивным методам обучения.

Инновационное обучение в высшей школе

Информатизация образовательного процесса

## **Тема 10. Формы заданий и контроля.**

### **Вопросы для устного опроса:**

1. Устные средства контроля: опрос, защита проекта, публичное выступление.
2. Эссе, аналитические записки.
3. Рефераты и доклады.
4. Организация защиты письменной работы.

### **Темы рефератов:**

Дайте определение эссе, аналитической записке, реферату и докладу. Чем эти формы контроля отличаются друг от друга.

Формирование профессионала как цель преподавания научных дисциплин.

### **Темы рефератов**

## **Шкала оценивания**

### **Устный опрос**

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками отбирать и систематизировать учебный материал, разрабатывать лекционные и практические занятия по дисциплинам государственного и муниципального управления.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками отбирать и систематизировать учебный материал, разрабатывать лекционные и практические занятия по дисциплинам государственного и муниципального управления.
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками отбирать и систематизировать учебный материал, разрабатывать лекционные и практические занятия по дисциплинам государственного и муниципального управления.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками отбирать и систематизировать учебный материал, разрабатывать лекционные и практические занятия по дисциплинам государственного и муниципального управления.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками отбирать и систематизировать учебный материал, разрабатывать лекционные и практические занятия по дисциплинам государственного и муниципального управления.

### Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\% ,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;  
 В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;  
 О – общее количество вопросов в тесте.

### Проверка реферата

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке реферата во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке реферата является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции.

## 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

**4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-20	Владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	ПК-20.2.1	Формирование навыков и умения отбирать и систематизировать учебный материал, разрабатывать лекционные и практические занятия по дисциплинам государственного и муниципального управления

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-20.2.1	Использует методологию и инструментарий для разработки учебно-методического материала по дисциплине Определяет методику обучения.	- знает формы и методы преподавания в высшей школе; определяет- теоретические и практические аспекты преподаваемых дисциплин; интерпретирует образовательные стандарты, образовательные программы, учебные планы; понимает структуру дисциплины, соотносит осваиваемые компетенции с задачами учебного процесса
	Выявляет и применяет в рамках учебно-методического материала информацию для лекционных курсов и практических занятий. Применяет различные формы проведения занятий.	- разрабатывает материал для лекционных и практических занятий, реализовывать требования образовательных стандартов в образовательном процессе; адаптировать общие методические требования и методики преподавания к конкретной дисциплине.
	Ставит цели и задачи в учебном процессе, планирует учебное занятие, применяет приемы активизации учебного процесса.	Применяет методы расширения знаний и умений обучаемых; - применяет различные инструменты и технологии обучения

### 4.3.2 Типовые оценочные средства

#### Вопросы для подготовки к зачету

##### Вопросы к зачету

1. Планирование учебного процесса.
2. Государственные стандарты образования. Системы образования.
3. Учебный план. Система индивидуальных планов. Учебная программа.
4. Учебно-методический комплекс: рабочая программа дисциплины, календарный план занятий, методические материалы.
5. Учебники, учебные пособия, методические пособия. Методическая инфраструктура.
6. Методическое обеспечение образовательного процесса. Написание и оформление учебно-методических материалов.
7. Особенности преподавания менеджмента. Особенности преподавания маркетинга.
8. Проектный подход к управленческому образованию.
9. Преподавание экономических и экономико-математических дисциплин.
10. Цели, задачи и применение ситуационных задач и кейсов. Моделируемые и реальные экономические кейсы.
11. Экономическая модель ситуационной задачи. Многовариантные ситуационные задачи.
12. Бизнес - кейсы. Работа с кейсами и ситуационными задачами.
13. Интерактивное обучение. Дискуссии, деловые и ролевые игры.
14. Применение информационных технологий в проведении деловых игр. Полевые и кабинетные исследования, тренинги, управленческие бои.
15. Медиа - средства обучения, оборудование учебных аудиторий Наглядные пособия, учебные фильмы, презентации.

16. Принципы подготовки презентаций учебных курсов.
17. Электронные обучающие материалы, образовательные технологии в Интернет.
18. Средства контроля знаний обучающихся.
19. Средства текущего контроля успеваемости, средства контроля освоения учебной программы.
20. Устные средства контроля: опрос, защита проекта, публичное выступление. Способы и технологии оценки устного ответа.
21. Эссе, аналитические записки, статьи, рефераты, курсовые работы и проекты. Принципы формирования заданий на письменную работу.
22. Способы и технологии оценки письменных работ. Организация защиты письменной работы.

### **Типовые вопросы итогового теста текущего контроля**

#### **1. Содержание учебного процесса определяется:**

- A. Финансовыми документами
- B. Учебными планами
- C. Опытными документами
- D. Образовательными технологиями

#### **2. Учебный план – это документ...**

- A. Сертификат
- B. Распорядительный документ
- C. Приказ
- D. Устав

#### **3. На основе учебного плана составляются...**

- A. Тестовые задания
- B. Отчеты структурных подразделений
- C. Учебные программы
- D. Планы работы кафедр

#### **4. Рабочие учебные планы разрабатываются и утверждаются...**

- A. Министерством науки и образования УР
- B. Образовательной организацией
- C. Рособнадзором
- D. Министерством образования и науки РФ

#### **5. К организационным формам обучения относятся:**

- A. Эссе
- B. Доклад
- C. Реферат
- D. Лекция

#### **6. Причины, влияющие на течение и результаты дидактического процесса, принято называть...**

- A. Факторами
- B. Принципами
- C. Мотивами
- D. Правилами

#### **7. Продуктивность методов обучения зависит от:**

- A. Знаний и навыков их использования педагогом
- B. Самостоятельности студентов
- C. Изложения в учебнике
- D. Мотивации студентов

#### **8. К методам обучения относятся:**

- A. Формы

- В. Средства
- С. Приемы
- Д. Принципы

**9. Продуктивность педагогического процесса зависит от:**

- А. Внутреннего стимула учителя
- В. Устремлений личности
- С. Способов поощрения и наказания
- Д. Внутренних стимулов учеников

**10. Система методов должна быть...**

- А. Динамичной
- В. Объективной
- С. Объемной
- Д. Характерной

**11. В репродуктивном методе обучения выделяются следующие признаки:**

- А. Знания добывают самостоятельно
- В. Знания сообщают дистанционно
- С. Знания несут ознакомительный характер
- Д. Знания сообщаются учителем

**12. Сущность частично – поискового метода обучения выражается в следующих его характерных признаках:**

- А. Знания добывают самостоятельно
- В. Знания сообщают дистанционно
- С. Знания учащимся не предлагаются в «готовом» виде, их нужно добывать самостоятельно
- Д. Знания несут ознакомительный характер

**13. Исследовательский метод обучения предусматривает...**

- А. Творческое усвоение знаний
- В. Усвоение знаний по заданному образцу
- С. Рациональное усвоение знаний
- Д. Репродуктивное усвоение знаний

**14. К словесным методам относятся:**

- А. Демонстрация
- В. Иллюстрация
- С. Объяснение
- Д. Цитирование

**15. К практическим методам обучения относятся:**

- А. Иллюстрации
- В. Объяснения
- С. Упражнения
- Д. Чтение

**16. Интерактивные методы в дидактике:**

- А. Проблемное изложение
- В. Мозговой штурм
- С. Информационно - рецептивный
- Д. Репродукция

**17. Метод по типу познавательной деятельности**

- А. Проблемное изложение
- В. Просмотр
- С. Интерпретация
- Д. Репродукция

**18. К научным требованиям по содержанию образования относятся:**

- А. Патриотизм

- В. Сознательность и активность
- С. Преемственность
- Д. Занимательность

**19. Основные понятия рейтинг – контроля:**

- А. Правила
- В. Принципы
- С. Модуль
- Д. Нормы

**20. К исследовательским методам в обучении относятся:**

- А. Решение задач
- В. Упражнения
- С. Анкетирование
- Д. Демонстрация

**Типовые практические задания.**

1. Составьте кейс по проблемной ситуации, касающейся системы государственного управления.
2. Составить критерии и показатели оценивания по предложенным компетенциям к управленческим дисциплинам.
3. Составить развернутый план практического занятия по управленческой дисциплине (на выбор). Пункты плана должны содержать не менее 4 подпунктов каждый. Позволяющий понять нюансы подготовки к занятию
4. составить развернутый план лекционного занятия по управленческой дисциплине (на выбор). Пункты плана должны содержать не менее 6 подпунктов каждый, позволяющие понять основное содержание лекции.

Полный комплект оценочных материалов для промежуточной аттестации представлен в приложении 1 РПД.

**Шкала оценивания**

При оценивании результатов обучения используется следующая шкала оценок:

100% - 90% (отлично)	Этапы формирования компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.

74% - 60% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

#### 4.4. Методические материалы

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС.

#### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

##### Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости).

Требования к объему: не более 15 страниц. Оформление: Шрифт Times New Roman, 12 шрифт, 1,5 интервала, 1,5 см абзацный отступ. Оригинальность по системе Антиплагиат.ВУЗ – не менее 60 процентов.

##### Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);

- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные рефераты, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме, решение задач. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

### **Рекомендации по изучению методических материалов**

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине, словарь основных терминов дисциплины.

### **Рекомендации по самостоятельной работе студентов**

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа, выполнение контрольной работы.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6.4 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

### **Рекомендации по работе с литературой**

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является **конспектирование первоисточников**.

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфа, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чем главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и в конкретно рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой **план текста и четкое представление о неясных местах**, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует **выделить основные мысли автора** и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: **план, тезисы, конспект**.

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем?; тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как?

Конспект это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая *заголовки*. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей - уступами, колонками. Излагать главные мысли автора и их систему аргументов - необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, - так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала свертывается, и студент, обрабатывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

- Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. *Выписать на поля* значение отмеченных понятий.
- При первом чтении текста необходимо составить его *простой план*, последовательный перечень основных мыслей автора.
- При повторном чтении текста выделять *систему доказательств* основных положений работы автора.
- Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.
- При конспектировании нужно стремиться *выразить мысль автора своими словами*, это помогает более глубокому усвоению текста.
- В рамках работы над первоисточником важен умелый *отбор цитат*. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература.**

1. Хуторской А.В. История дидактики. Инновационные системы обучения от Античности до наших дней. М.: Флинта, 2021. <https://znanium.com/catalog/document?id=393747>
2. Соколов Е.А. Психология познания: методология и методика преподавания. – М.: Университетская книга, 2020. <https://znanium.com/read?id=367541>

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Петрова О.О. Педагогика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова О.О., Долганова О.В., Шарохина Е.В. Электрон. текстовые данные. Саратов: Научная книга, 2012. <https://znanium.ru/>
2. Резепов И.Ш. Психология и педагогика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012. 230 с. <https://znanium.ru/>
3. Пионова Р.С. Педагогика высшей школы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ <https://znanium.ru/>

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.**

3. Петрова О.О. Педагогика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Петрова О.О., Долганова О.В., Шарохина Е.В. Электрон. текстовые данные. Саратов: Научная книга, 2012.
4. Резепов И.Ш. Психология и педагогика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012. 230 с.
7. Пионова Р.С. Педагогика высшей школы [Электронный ресурс]: учебное пособие/

### **6.4. Нормативные правовые документы.**

- Федеральный государственный образовательный стандарт 2014 г.  
Закон об образовании, 2010  
Образовательные программы высшего образования  
Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»  
Положение о Волгоградском филиале ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

### **6.5. Интернет-ресурсы**

Научная электронная библиотека e-library.ru  
Интернет-ресурс Киберленинка

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

- Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:
- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
  - помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);

- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

**Фонды оценочных средств  
промежуточной аттестации  
по дисциплине  
Б1.В.07 МЕТОДИКА ПРЕПОДАВАНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН  
В ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ  
Вопросы к зачету**

1. Планирование учебного процесса.
2. Государственные стандарты образования. Системы образования.
3. Учебный план. Система индивидуальных планов. Учебная программа.
4. Учебно-методический комплекс: рабочая программа дисциплины, календарный план занятий, методические материалы.
5. Учебники, учебные пособия, методические пособия. Методическая инфраструктура.
6. Методическое обеспечение образовательного процесса. Написание и оформление учебно-методических материалов.
7. Особенности преподавания менеджмента. Особенности преподавания маркетинга.
8. Проектный подход к управленческому образованию.
9. Преподавание экономических и экономико-математических дисциплин.
10. Цели, задачи и применение ситуационных задач и кейсов. Моделируемые и реальные экономические кейсы.
11. Экономическая модель ситуационной задачи. Многовариантные ситуационные задачи.
12. Бизнес - кейсы. Работа с кейсами и ситуационными задачами.
13. Интерактивное обучение. Дискуссии, деловые и ролевые игры.
14. Применение информационных технологий в проведении деловых игр. Полевые и кабинетные исследования, тренинги, управленческие бои.
15. Медиа - средства обучения, оборудование учебных аудиторий Наглядные пособия, учебные фильмы, презентации.
16. Принципы подготовки презентаций учебных курсов.
17. Электронные обучающие материалы, образовательные технологии в Интернет.
18. Средства контроля знаний обучающихся.
19. Средства текущего контроля успеваемости, средства контроля освоения учебной программы.
20. Устные средства контроля: опрос, защита проекта, публичное выступление. Способы и технологии оценки устного ответа.
21. Эссе, аналитические записки, статьи, рефераты, курсовые работы и проекты. Принципы формирования заданий на письменную работу.
22. Способы и технологии оценки письменных работ. Организация защиты письменной работы.

**Типовые вопросы итогового теста текущего контроля**

**1. Содержание учебного процесса определяется:**

- A. Финансовыми документами
- B. Учебными планами
- C. Опытными документами
- D. Образовательными технологиями

**2. Учебный план – это документ...**

- A. Сертификат
- B. Распорядительный документ
- C. Приказ
- D. Устав

**3. На основе учебного плана составляются...**

- A. Тестовые задания
- B. Отчеты структурных подразделений
- C. Учебные программы
- D. Планы работы кафедр

**4. Рабочие учебные планы разрабатываются и утверждаются...**

- A. Министерством науки и образования УР
- B. Образовательной организацией
- C. Рособрнадзором
- D. Министерством образования и науки РФ

**5. К организационным формам обучения относятся:**

- A. Эссе
- B. Доклад
- C. Реферат
- D. Лекция

**6. Причины, влияющие на течение и результаты дидактического процесса, принято называть...**

- A. Факторами
- B. Принципами
- C. Мотивами
- D. Правилами

**7. Продуктивность методов обучения зависит от:**

- A. Знаний и навыков их использования педагогом
- B. Самостоятельности студентов
- C. Изложения в учебнике
- D. Мотивации студентов

**8. К методам обучения относятся:**

- A. Формы
- B. Средства
- C. Приемы
- D. Принципы

**9. Продуктивность педагогического процесса зависит от:**

- A. Внутреннего стимула учителя
- B. Устремлений личности
- C. Способов поощрения и наказания
- D. Внутренних стимулов учеников

**10. Система методов должна быть...**

- A. Динамичной
- B. Объективной
- C. Объемной
- D. Характерной

**11. В репродуктивном методе обучения выделяются следующие признаки:**

- A. Знания добывают самостоятельно
- B. Знания сообщают дистанционно
- C. Знания несут ознакомительный характер
- D. Знания сообщаются учителем

**12. Сущность частично – поискового метода обучения выражается в следующих его характерных признаках:**

- A. Знания добывают самостоятельно
- B. Знания сообщают дистанционно
- C. Знания учащимся не предлагаются в «готовом» виде, их нужно добывать самостоятельно

D. Знания несут ознакомительный характер

**13. Исследовательский метод обучения предусматривает...**

A. Творческое усвоение знаний

B. Усвоение знаний по заданному образцу

C. Рациональное усвоение знаний

D. Репродуктивное усвоение знаний

**14. К словесным методам относятся:**

A. Демонстрация

B. Иллюстрация

C. Объяснение

D. Цитирование

**15. К практическим методам обучения относятся:**

A. Иллюстрации

B. Объяснения

C. Упражнения

D. Чтение

**16. Интерактивные методы в дидактике:**

A. Проблемное изложение

B. Мозговой штурм

C. Информационно - рецептивный

D. Репродукция

**17. Метод по типу познавательной деятельности**

A. Проблемное изложение

B. Просмотр

C. Интерпретация

D. Репродукция

**18. К научным требованиям по содержанию образования относятся:**

A. Патриотизм

B. Сознательность и активность

C. Преемственность

D. Занимательность

**19. Основные понятия рейтинг – контроля:**

A. Правила

B. Принципы

C. Модуль

D. Нормы

**20. К исследовательским методам в обучении относятся:**

A. Решение задач

B. Упражнения

C. Анкетирование

D. Демонстрация

**Типовые практические задания.**

1. Составьте кейс по проблемной ситуации, касающейся системы государственного управления.

2. Составить критерии и показатели оценивания по предложенным компетенциям к управленческим дисциплинам.

3. Составить развернутый план практического занятия по управленческой дисциплине (на выбор). Пункты плана должны содержать не менее 4 подпунктов каждый. Позволяющий понять нюансы подготовки к занятию

4. составить развернутый план лекционного занятия по управленческой дисциплине (на выбор). Пункты плана должны содержать не менее 6 подпунктов каждый, позволяющие понять основное содержание лекции.