

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

---

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС  
Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой менеджмента

Протокол от 27.12.2021 г. № 6

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ  
ВВЕДЕНИЕ В ОБУЧЕНИЕ  
ФТД.01**

(краткое наименование дисциплины ВвО)

по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью  
направленность (профиль): «Реклама и связи с общественностью в публичной и частной  
сферах»

квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, заочная

Год набора - 2021

Новосибирск, 2021

**Авторы – составители:**

доцент кафедры менеджмента Белая Елена Александровна

доцент кафедры менеджмента Бондаренко Ирина Викторовна

преподаватель кафедры менеджмента Иванова Марина Владимировна

доцент кафедры менеджмента Матюнин Владимир Михайлович

заведующий кафедрой менеджмента Симагина Ольга Владимировна

доцент кафедры менеджмента Филиппов Дмитрий Викторович

**Заведующий кафедрой менеджмента, руководитель ОП**

Доктор экономических наук, доцент

Симагина Ольга Владимировна

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО .....	4
3. Содержание и структура дисциплины.....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	6
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	9
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	10
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	10

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

1.1. Дисциплина ФТД.01 «Введение в обучение» обеспечивает овладение следующей компетенцией с учетом этапов:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.1	Способность эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач.

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

Таблица 2.

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-6.1	<p><b>знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современных методов самоорганизации и саморазвития</li> </ul> <p><b>умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать программу личного и профессионального саморазвития;</li> <li>– использовать открытые обучающие программы;</li> <li>– проводить самоанализ;</li> </ul>

**2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО**

**Объем дисциплины**

- общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах: **1 з.е;**
- количество академических часов, выделенных на работу обучающихся:

**очная форма обучения**

8 часов контактной, из них: 8 часов лекций, 28 часов самостоятельной работы.

**заочная форма обучения**

8 часов контактной, из них: 8 часов лекций, 24 часа самостоятельной работы.

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

- ФТД.01 «Введение в обучение» в соответствии с учебным планом изучается на 1 курсе (1 семестр) всех форм обучения.

### 3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.  
Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости <sup>1</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
Тема 1	Образовательная программа «Менеджмент организации» СИУ-филиала РАНХиГС: особенности содержания и реализации	9	2				7	О-1
Тема 2	Организация образовательного процесса студента	9	2				7	О-2
Тема 3	Возможности надпрофессионального развития: учебная, проектная и научно-исследовательская деятельность	9	2				7	О-3
Тема 4	Возможности надпрофессионального развития: внеучебная деятельность	9	2				7	О-4
Промежуточная аттестация								зачет
Всего		36	8				28	ак.ч.

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости <sup>2</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
Тема 1	Образовательная программа «Менеджмент организации» СИУ-филиала РАНХиГС: особенности содержания и реализации	9	2				6	О-1

<sup>1</sup> Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), практические задания (ПЗ)

<sup>2</sup> Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), практические задания (ПЗ)

Тема 2	Организация образовательного процесса студента	9	2				6	О-2
Тема 3	Возможности надпрофессионального развития: учебная, проектная и научно-исследовательская деятельность	9	2				6	О-3
Тема 4	Возможности надпрофессионального развития: внеучебная деятельность	9	2				6	О-4
Промежуточная аттестация								зачет
Всего		36	8				24	ак.ч.

### Содержание дисциплины

#### **Тема 1. Образовательная программа «Менеджмент организации» СИУ-филиала РАНХиГС: особенности содержания и реализации**

Руководитель образовательной программы и его задачи и функции. Организация практической подготовки. Организация взаимодействия с кураторами группы. Программа воспитательной работы.

#### **Тема 2. Организация образовательного процесса студента**

Графики учебного процесса. Периоды обучения и сессии. Отслеживание успеваемости. Работа с сайтом (расписание, практика, СДО Академия и т.д.)

#### **Тема 3. Возможности надпрофессионального развития: учебная, проектная и научно-исследовательская деятельность**

Выбор дисциплин по выбору и общеинститутские факультативы как способ формирования индивидуальной образовательной траектории. Возможности получения ДПО. Общеакадемические инициативы: Business Battle, акселератор социальных инициатив RAISE, Всероссийский Кубок по менеджменту «Управляй!». Научно-практические конференции и иные научные мероприятия для студентов. НИСО

#### **Тема 4. Возможности надпрофессионального развития: внеучебная деятельность**

Внеучебная жизнь института. Студсовет. Иные студенческие клубные объединения. Студии.

### **4. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины ФТД.01 «Введение в обучение» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4

Тема (раздел)	Методы текущего контроля
---------------	--------------------------

	успеваемости
Образовательная программа «Менеджмент организации» СИУ-филиала РАНХиГС: особенности содержания и реализации	Устный/письменный ответ на вопросы
Организация образовательного процесса студента	Устный/письменный ответ на вопросы
Возможности надпрофессионального развития: учебная, проектная и научно-исследовательская деятельность	Устный/письменный ответ на вопросы
Возможности надпрофессионального развития: внеучебная деятельность	Устный/письменный ответ на вопросы

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): устное собеседование по вопросам либо электронное тестирование в онлайн-курсе СДО Академия. Выбор метода оценивания осуществляет преподаватель.

#### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Полный перечень материалов находится на кафедре менеджмента

#### ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ УСТНОГО (ПИСЬМЕННОГО) ОПРОСА

##### Тема 1. Образовательная программа «Менеджмент организации» СИУ-филиала РАНХиГС: особенности содержания и реализации

1. Кто является руководителем вашей образовательной программы?
2. В каких профильных организациях вы можете проходить практическую подготовку?
3. Кто является куратором вашей группы? Какие вопросы студент может задавать куратору группы?

##### Тема 2. Организация образовательного процесса студента

1. Где на сайте СИУ РАНХиГС находится расписание занятий, расписаний пересдач, расписание сессии?
2. Где можно получить пароль для входа в личный кабинет студента и в СДО Академия?
3. Как прикреплять выполненные задания в СДО Академия

##### Тема 3. Возможности надпрофессионального развития: учебная, проектная и научно-исследовательская деятельность

1. Как осуществляется выбор дисциплин по выбору?
1. Какие формы научной деятельности доступны студентам, обучающимся на очной и заочной формах обучения?
2. Каким образом определяется научная конференция, в которой может участвовать студент?
3. Как попасть в проектную команду института?

##### Тема 4. Возможности надпрофессионального развития: внеучебная деятельность

1. Может ли внеучебная деятельность препятствовать учебной?
2. В каких творческих конкурсах студент может участвовать от имени института?

#### 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

Таблица 5

Код компете	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
-------------	--------------------------	--------------------------------	---

нции			
УК ОС-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.1	Способность эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач.

Таблица 6

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-6.1 Способность эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач.	Определяет и применяет методы самоорганизации и саморазвития (тайм-менеджмент, выработка привычек, самомотивация, «круг общения» и др.).	Осуществлена критическая оценка эффективности использованных методов самоорганизации и саморазвития (времени и других ресурсов) при решении поставленных задач и относительно полученного результата.

#### 4.3.2. Типовые оценочные средства

##### ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ:

1. Кто является руководителем вашей образовательной программы?
2. Как осуществляется выбор дисциплин по выбору?
3. В каких профильных организациях вы можете проходить практическую подготовку?
4. Какие вопросы студент может задавать куратору группы?
5. Где на сайте СИУ РАНХИГС находится расписание занятий, расписаний пересдач, расписание сессии?
6. Где можно получить пароль для входа в личный кабинет студента и в СДО Академия?
7. Какие формы научной деятельности доступны студентам, обучающимся на очной и заочной формах обучения?
8. Каким образом определяется научная конференция, в которой может участвовать студент?

##### Шкалы балльных оценок уровня освоения дисциплины

100-балльная шкала	Российская система (5-балльная шкала)	Шкала оценивания для зачета	Оценка ECTS*	
95 – 100	Отлично «5»	Зачтено	A	Excellent
85 – 94			B	Very Good
75 – 84	Хорошо «4»		C	Good
65 – 74			D	Satisfactory
51 - 64			E	Sufficient
0 -50	Неудовлетворительно «2»	Не зачтено	F	Fail



### \*Интерпретация оценок ECTS

Excellent – выдающиеся знания с возможными незначительными погрешностями;

Very Good – знания выше среднего уровня, с некоторыми ошибками;

Good – правильно выполненная работа с несколькими заметными ошибками;

Satisfactory – работа, выполненная удовлетворительно, с заметными недостатками;

Sufficient – знания, удовлетворяющие минимальным критериям.

Fail – знания, не удовлетворяющие минимальным критериям

### Шкала оценивания

Таблица 7

Зачет с оценкой	Критерии оценки
Не зачтено (0-50)	Неграмотно осуществляет коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке, не может раскрыть особенности обучения магистранта с соблюдением норм профессиональной речи юриста, не умеет выступать публично
Зачтено (51-100)	Грамотно осуществляет коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке, раскрывая особенности обучения магистранта с соблюдением норм профессиональной речи юриста, эффективно осуществляет публичное выступление

#### 4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Зачет включает ответы на теоретические вопросы. Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной, письменной форме или в форме электронного тестирования.

Для получения зачета достаточно изучить рекомендуемую основную литературу, а также усвоить умения и навыки в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса в ходе лекций

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос необходимо использовать соответствующий понятийный аппарат, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно, демонстрируя знания либо умения в рамках вопроса.

Давать односложные ответы нежелательно.

Проверка знаний также осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Академия" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется полуавтоматически.

## 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В лекционном курсе раскрываются основные особенности обучения магистрантов. Для развития основных знаний умений и навыков лекционный курс состоит из лекций проблемного типа.

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний. Целью самостоятельной работы является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов. Особенностью освоения данной дисциплины по заочной форме является минимизация устных обсуждений изучаемых вопросов из-за небольшого количества аудиторных занятий, поэтому формы текущего контроля и промежуточной аттестации в большинстве своем являются письменными.

## **6. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **6.1 Нормативные правовые документы**

1. Об образовании в Российской Федерации: федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изм.и доп.) //Собрание законодательства РФ. - 2012. - № 53 (ч. 1). - Ст. 7598.

### **6.2.Интернет-ресурсы**

1. Сайт РАНХиГС- URL: <https://www.ranepa.ru/>
2. Сайт СИУ РАНХиГС – URL: <https://siu.ranepa.ru/>

### **6.3. Иные источники**

Не используются

## **7. МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий лекционного типа), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и кресла – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; экран; персональный компьютер; звуковая система; проектор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; персональный компьютер; телевизор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Компьютерный класс, учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья - рабочие места обучающихся и преподавателя), доска аудиторная; персональные компьютеры моноблоки; проектор; веб-камера; экран. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, в том числе с рабочих мест обучающихся. Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows; пакеты лицензионных программ: MS Office, MS Teams, СПС КонсультантПлюс, лицензионное антивирусное программное обеспечение.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Информационно-ресурсный центр) оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Программное обеспечение: ОС Microsoft Windows, Пакет Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Microsoft Teams, лицензионное антивирусное программное обеспечение.