

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

КАФЕДРА ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ ТА УПРАВЛІННЯ ОСВІТОЮ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-методичної та
навчальної роботи

О. Б. Жильцов

04 09 2014 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Управління соціальним і гуманітарним розвитком

Спеціальність 8.15010001 «Державне управління»

Інститут суспільства

2014-2015 навчальний рік

КАФЕДРА ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ ТА УПРАВЛІННЯ ОСВІТОЮ

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи

_____ О.Б. Жильцов

“ _____ ” _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНИМ І ГУМАНІТАРНИМ РОЗВИТКОМ

галузь знань 1501 Державне управління
напрямок підготовки 8.15010001 Державне управління
(освітньо-кваліфікаційний рівень «магістр»)

Інститут суспільства

2014-2015 навчальний рік

Робоча програма **Управління соціальним і гуманітарним розвитком**

(освітньо-кваліфікаційний рівень «магістр») для студентів за напрямом підготовки 1501 Державне управління, спеціальністю 8.15010001 Державне управління.

Розробники: Петрос О. М., доктор наук з державного управління, доцент кафедри державного управління та управління освітою.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри державного управління та управління освітою

Протокол від. “03” вересня 2014 року № 1

Завідувач кафедри державного управління

та управління освітою

_____ Поспелова Т.В.

© _____, 2014 рік

© _____, 2014 рік

ЗМІСТ

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

СТРУКТУРА ПРОГРАМИ

I. Опис предмета навчальної дисципліни

II. Тематичний план

III. Програма

Змістовий модуль I

Змістовий модуль II

Змістовий модуль III

IV. Навчально-методична карта дисципліни

У. Карта самостійної роботи

VI. Індивідуальна навчально-дослідна робота

VII. Система поточного і підсумкового контролю знань

VIII. Методичне забезпечення курсу

XIX. Питання до заліку

XX. Рекомендована література

Основна

Додаткова

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Робоча навчальна програма з дисципліни «Управління соціальним і гуманітарним розвитком» (далі – Програма) є нормативним документом КУ імені Бориса Грінченка, який розроблено кафедрою суспільно-політичних дисциплін і правознавства Інституту лідерства, освітнього законодавства і політики на основі ОПП «Державне управління» відповідно до затвердженого навчального плану.

Програму розроблено з урахуванням рекомендацій МОН України «Про Перелік напрямів (спеціальностей) та їх поєднання з додатковими спеціальностями і спеціалізаціями для підготовки педагогічних працівників за освітньо-кваліфікаційними рівнями бакалавра, спеціаліста, магістра» (лист № 1/9-736 від 06.12.2007 р.)

Програму укладено згідно з вимогами кредитно-модульної системи організації навчання в КУ імені Бориса Грінченка відповідно до вимог ОКХ, алгоритму вивчення навчального матеріалу дисципліни.

Програма визначає перелік, обсяг, складові та технологію оцінювання навчальних досягнень студентів, необхідне навчально-методичне забезпечення.

Навчальна дисципліна «Управління соціальним і гуманітарним розвитком» є складовою частиною дисциплін циклу гуманітарної та соціально-економічної підготовки нормативної частини блоку навчальної програми.

Мета викладання З'ясувати сутність управління соціальним і гуманітарним розвитком суспільства та особливості його здійснення в сучасних умовах.

Завдання. Завданням навчальної дисципліни є вивчення:

- ознайомити слухачів з основними напрямками управління соціальним і гуманітарним розвитком українського суспільства, визначити оптимальні шляхи та дієві механізми розв'язання актуальних проблем соціогуманітарної сфери України;
- розкрити зміст соціального захисту і безпеки людини та суспільства;
- проаналізувати основні завдання державної політики у сфері освітньо-культурного, етнічного та релігійно-конфесійного розвитку українського суспільства;
- ознайомити слухачів із зарубіжним досвідом управління соціальним і гуманітарним розвитком.

Студенти повинні уміти:

- аналізувати основні проблеми соціального і гуманітарного розвитку суспільства, особливості цих процесів в Україні, організувати власну діяльність з огляду на досягнення науки управління та з урахуванням динамічних змін, що відбуваються у соціальній практиці;
- визначати як пріоритетні соціальні та гуманітарні критерії при оцінці результатів власної діяльності незалежно від її функціонального характеру та галузевої спрямованості активно впроваджувати у сфері державної служби;
- розробляти пропозиції до цільових перспективних програм та комплекси заходів, спрямовані на поглиблення соціальної переорієнтації економіки, гуманізацію державного управління;
- прогнозувати наслідки реалізації управлінських рішень на предмет їх відповідності визначеним соціальним і гуманітарним пріоритетам, використовуючи результати соціогуманітарної експертизи таких рішень;
- вживати заходи щодо впровадження соціально обґрунтованих інновацій з метою створення умов для досягнення гідного рівня життя людини та її духовної самореалізації;

- самостійно відстежувати та аналізувати тенденції соціального і гуманітарного розвитку українського суспільства, застосовувати основні принципи і засади соціального управління та соціальної політики в повсякденній управлінській практиці;

- розробляти пропозиції (проекти) до регіональних і галузевих програм соціально-економічного розвитку, цільових перспективних програм та комплекси заходів, спрямованих на підвищення ефективності соціально-економічного розвитку на основі методології системного аналізу, виходячи із ресурсного забезпечення та механізмів впровадження державно-управлінських рішень;

- готувати внутрішню нормативну документацію (накази, розпорядження тощо) щодо виконання завдань державних, регіональних, галузевих (міжгалузевих) програм і проектів розвитку території чи галузі на засадах конкурсного відбору виконавців (тендер, грант, конкурс) шляхом застосування методів системного аналізу;

- розробляти перспективні та поточні плани роботи відповідно до програм діяльності.

I. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

Використані скорочення:

- лекції (Л);
- семінарські заняття (СЗ);
- практичні заняття (ПЗ);
- індивідуальна робота (ІР);
- самостійна робота (СР);
- підсумковий контроль (ПК).

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

		Лекції	Практичні	Семінарські	Самостійна робота	Модульний контроль
Кількість годин всього - 108						
Аудиторні години - 12						
САМОСТІЙНА РОБОТА - 90						
		6		6	90	6
1.	Соціальний і духовний розвиток суспільства та особистості. Основні складові соціального і духовного розвитку суспільства та особистості. Особливості соціального і духовного розвитку України на сучасному етапі.				6	
2.	Сутність та зміст управління процесами соціального і духовного розвитку. Соціальне управління, управління соціальним розвитком. Співвідношення процесів соціальної саморегуляції у сфері соціального і духовного життя та соціального управління.	2			7	

3.	Соціальна політика як суспільний феномен та вид практичної діяльності.		6
	Мета, завдання, умови та принципи здійснення соціальної політики. Моделі соціальної політики. Особливості здійснення соціальної політики в Україні на сучасному етапі.		
4.	Основні напрями здійснення соціальної політики.	2	6
	Соціальна політика щодо створення умов для реалізації соціального потенціалу людини і суспільства. Соціальна політика як чинник розвитку суспільних відносин. Соціальна політика з формування соціальної безпеки людини і суспільства.		
5.	Соціальний захист і соціальна безпека людини та суспільства.		6
	Сутність та форми соціального захисту. Основні принципи та напрями здійснення соціального захисту населення України.		
6.	Соціальне страхування та соціальна допомога як основні складові системи соціального захисту.		8
	Сутність і види соціального страхування та соціальної допомоги. Шляхи вдосконалення системи соціального страхування в Україні. Стратегія подолання бідності в Україні.		
7.	Система пенсійного забезпечення та шляхи її реформування.		6
	Моделі пенсійних систем. Пенсійна реформа в Україні: передумови, сучасний стан та перспективи.		
8.	Гуманітарна сфера України, її сучасний стан і тенденції розвитку.	1	6
	Гуманітарна сфера та її складові. Особливості розвитку гуманітарної сфери в Україні.		
9.	Роль і місце гуманітарної політики в державному	1	7

управлінні.

Сутність та головні завдання гуманітарної політики. Суб'єкти гуманітарної політики та їх повноваження. Основні напрями здійснення гуманітарної політики в Україні.

10. Політика держави у сфері культурно-освітнього розвитку. 6

Сутність та основні принципи державної культурної політики. Проблеми сучасного культурного процесу в Україні. Мета, пріоритети і принципи розвитку освіти в Україні. Основні цілі та напрями державної політики в науковій і науково-технічній галузі.

11. **Етнічні спільноти та релігійні конфесії в державній гуманітарній політиці.** 2 6

Гуманістичні традиції та сучасний стан міжнаціональних відносин в Україні. Сучасна релігійно-церковна ситуація в Україні. Пріоритети державної політики в етнополітичній та релігійній сферах.

12. **Семінарське заняття: “Особливості здійснення соціальної політики на сучасному етапі”.** 2 7

Основні напрями, принципи і пріоритети здійснення соціальної політики в сучасних умовах. Завдання соціальної політики щодо: розвитку соціально-класових відносин; виявлення, врахування та поєднання соціальних інтересів; створення умов для реалізації соціального потенціалу людини.

13. **Семінарське заняття: “Сучасний стан, проблеми та перспективи розвитку системи соціального захисту в Україні”.** 2 6

Основні принципи соціального захисту населення України. Особливості здійснення соціального захисту в Україні на сучасному етапі.

14. **Семінарське заняття: “Актуальні питання здійснення пенсійної реформи в Україні”.** 2 8

Міжнародний досвід вирішення проблем пенсійного забезпечення. Концепція пенсійної реформи.

Сучасний стан реформування пенсійної системи в

Україні.

Рекомендована література

Основна:

1. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 черв. 1996 р. - К.: Юрінком, 1996.
2. Програма діяльності Кабінету Міністрів України "Назустріч людям": // Уряд. кур'єр. - 2005. - 11 лют. - № 26.
3. *Скуратівський В.А., Палій О.М., Лібанова Е.М.*: Навч. посіб. - К.: УАДУ, 2003. - 364 с.
4. *Скуратівський В., Трощинський В., Чукут С.* Гуманітарна політика в Україні: Навч. посіб. - К.: Вид-во УАДУ; Вид-во "Міленіум", 2002. - 262 с.
5. *Скуратівський В.А., Трощинський В.П., Кравченко М.В.* Соціальний і гуманітарний розвиток (опорний конспект дистанційного курсу навчальної дисципліни): Навч. посіб. - К.: Центр навч. л-ра, 2004. - 111 с.
6. Методичні рекомендації для слухачів навчальної дисципліни "Управління соціальним і гуманітарним розвитком" / Уклад.: В.П.Трощинський, В.А. Скуратівський., М.В.Кравченко., - К.: Вид-во НАДУ, 2004. - 51 с.

Додаткова:

1. Закон України Про освіту // Відом. Верховної Ради України. - 1991. - № 34. - Ст. 451; 1993. - № 10. - Ст. 76; № 26. - Ст. 277; 1994. - № 29. - Ст. 258; № 45. - Ст. 404; 1996. - № 21. - Ст. 84.
2. Закон України Про вищу освіту // Освіта. - 2002. - 20-27 лют.
3. Закон України Про загальну середню освіту // Освіта України. - 1999. - 23 черв.
4. Закон України Про наукову і науково-технічну діяльність // Відом. Верховної Ради України. -1992. - № 12. - Ст. 165.
5. Закон України Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки // Відом. Верховної Ради України. - 2001. - № 48. - Ст. 253.
6. Закон України Про свободу совісті та релігійні організації // Закони України. - 1996. - С. 378.
7. Закон УРСР Про мови в Українській РСР // <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>
8. Закон України Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття // Людина і праця. - 2000. - № 7. - с. 3-31.
9. Закон України Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності" // Відом.Верховної Ради України. - 1999. - № 23. - С. 121.
10. Закон України Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням // Відом. Верховної Ради України. -2001. - № 23. - С. 121.
11. Закон України Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування // Уряд.кур'єр. - 2003. - № 150. - 14 серп.
12. Закон України "Про недержавне пенсійне забезпечення" від 9 липня 2003 р. № 1057-IV // Уряд. кур'єр. - 2003. - № 169. - 11 вер.

13. Закон України Про державну допомогу сім'ям з дітьми // Відом. Верховної Ради України. - 2001. - № 35.
14. Закон України Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям. // Відом. Верховної Ради України. - 2000. - № 45. - С. 290.
15. Основи законодавства України про культуру // Відом. Верховної Ради України. - 1992. - №21. - Ст. 294; 1994. - № 41. - Ст. 376; 1996. - № 3. - Ст. 11; 1997. - № 8. - Ст. 62.
16. Про затвердження Державної програми розвитку культури на період до 2007 року: Постанова Кабінету Міністрів України від 6 серп. 2003 р. № 1235 // <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>
17. Про затвердження Державної програми розвитку і функціонування української мови на 2004-2010 роки: Постанова Кабінету Міністрів України від 2 жовт. 2003 р. № 154 // <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>
18. Указ Президента України "Про стратегію подолання бідності" від 15 серпня 2001 р. // Уряд. кур'єр - 2001 - 18 берез.
19. Андрущенко В., Губерський Л., Михальченко М. Культура. Ідеологія. Особистість: Методолого-світогляд. аналіз. - К.: Знання України, 2002. - 578 с.
20. Євтух В.Б., Троцинський В.П., Галушко К.Ю. та ін. Етносоціологія: терміни та поняття: Навч. посіб. - К.: Вид-во УАННП "Фенікс", 2003. - 279 с.
21. Євтух В.Б., Троцинський В.П., Галушко К.Ю., Чернова К.О. Етнонаціональна структура українського суспільства: Довідник. - К.: Наук. думка, 2004. - 343 с.
22. Церква і суспільство в Україні: проблеми взаємовідносин // Нац. безпека і оборона. - 2000. - № 10. - С. 2- 65.
23. Міністерство праці та соціальної політики України - [www/minpraci.gov.ua](http://www.minpraci.gov.ua).
24. Пенсійна реформа в Україні - <http://www.pension.kiev.ua>
25. The social situation in the European Union - 2003. - Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities. - 2003. - 210 p.
26. Social protection in the 13 candidate countries - a comparative analysis. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities. - 2003. - 264 p.
27. Missoc Info 2/2001 - Evolution of social protection in the European Member States and the European Economic Area. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities. - 2001. - 59 p.
28. Social Policy Agenda. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities. - 2000. - 29 p.
29. Culture in Central and Eastern Europe: Institutional and Value. Changes. - CULTURELINK special issue. - 1997. - P. 35 - 36.

VII. ІНДИВІДУАЛЬНА НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНА РОБОТА

Метою ІНДЗ є перевірка у студентів навиків роботи з періоджерелами, вміння орієнтуватися в законодавстві України, самостійно робити висновки з проблематики, яка була висвітлена в ІНДЗ.

Змістом ІНДЗ є завершена теоретична або практична робота у межах навчальної програми курсу на основі знань, умінь, навичок які студенти отримали під час занять і охоплюють декілька тем або весь курс.

Види ІНДЗ та система їх оцінювання:
реферати (10 балів);
презентації за допомогою програми Power Point (10 балів);
публікація за допомогою програми Publisher (10 балів).

Орієнтовна структура ІНДЗ:

- титульний аркуш;
- план (зміст роботи із позначенням сторінок);
- вступ (обґрунтування актуальності обраної теми);
- основна частина;
- висновки;
- список використаної літератури.

Вимоги до оформлення реферату:

Обсяг реферату має бути в межах 12-15 сторінок комп'ютерного набору (або від руки 15-18 сторінок) без списку літератури та додатків.

Усі розділи і підрозділи, що є у плані, повинні бути виділені в тексті заголовками та підзаголовками.

Текст розміщується на аркуші, обмеженому берегами: лівий – не менше 20 мм; правий – 15 мм; верхній – 15 мм; нижній – 15 мм. Текст у комп'ютерному варіанті виконується шрифтом - Times New Roman, розміром –14, інтервалом між рядків – 1,5. При написанні від руки потрібно дотримуватись зазначених берегів і не перевищувати інтервал між рядками більш 2.

Порядковий номер проставляється праворуч у верхньому куті сторінки. Першою сторінкою вважається титульний аркуш, на ньому порядковий номер не ставиться. Він проставляється на наступній сторінці далі по порядку.

Розділи або глави нумеруються арабськими цифрами, а підрозділи або параграфи – цифрою розділу і підрозділу через крапку. Наприклад, якщо розділ буде другим, то він позначається: Розділ 2: ... (далі йде назва розділу), а відповідно перший підрозділ цього розділу: 2.1. (далі йде назва підрозділу) і так далі за порядком до наступного розділу.

Список використаної літератури повинен містити бібліографічний опис джерел, використаних студентом під час роботи над темою. Укладаючи його, необхідно дотримуватись вимог державного стандарту. Кожний бібліографічний запис треба починати з нового рядка, літературу слід розташовувати в алфавітному порядку авторів та назв творів. Бібліографічні записи повинні мати порядкову нумерацію. Посилання на літературу робляться в тексті з позначенням їх порядкового номера в списку і сторінок через кому в прямокутних дужках. Наприклад: [6, 123], або на декілька підряд сторінок [7, 34-37]. Якщо посилання робиться на ціле джерело без зазначення конкретних сторінок, то вказується лише порядковий номер у списку в прямокутних дужках. Наприклад: [10]. Якщо на декілька джерел, то цифри номеру йдуть через крапку з комою. Наприклад: [10; 15] або [7;10;12].

Вимоги до оформлення презентації за допомогою програми Power Point:

- 20-25 слайдів.
- Текст у комп'ютерному варіанті виконується шрифтом - Times New Roman, розміром від 14 до 48, інтервалом між рядків –1- 1,5.
- Ілюстрації повинні відповідати тематиці роботи.
- Фонова заставка – однотонна або запропонована програмою конструктор слайдів.
- Супроводжуючий текст до слайдів обсягом до 4 сторінок, що виконуються шрифтом - Times New Roman, розміром –14, інтервалом між рядків – 1.

Вимоги до оформлення публікації за допомогою програми Publisher:

1. Використовувати макет «бюлетень» на 4 сторінки.
2. Обсяг основної статті – 150-200 слів; додаткової – 50-100 слів; внутрішньої статті (до 4 статей) – 50-200 слів; останньої – 150-200 слів.
3. Текст у комп'ютерному варіанті виконується шрифтом - Times New Roman або Arial.
4. Розмір шрифту від 9-12, інтервалом між рядків –1- 1,5.

5. Ілюстрації повинні відповідати змісту статей.
6. Інформація про виконавця публікації зазначається на останній сторінці. Слід зазначити: назву навчального закладу; назву кафедри; назву предмета; факультет, курс, групу; прізвище, ім'я, по-батькові; рік виконання.

**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУША
ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНОГО ЗАВДАННЯ**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Київський університет ім. Бориса Грінченка

ІНДИВІДУАЛЬНЕ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНЕ ЗАВДАННЯ
із курсу „Управління соціальним і гуманітарним розвитком”
на тему:
“ ”

Виконав(ла) студент(ка)
_____ інституту
____ курсу _____ групи
(прізвище, ім'я студента)

Перевірів:

Київ – 2014

Критерії оцінювання ІНДЗ:

№ зп	Опис критерію	Максимальна кількість балів
1	Відповідне зовнішнє оформлення, чітка структура, відповідне оформлення літератури	0-5
2	Відповідність змісту планові та темі ІНДЗ, повне висвітлення теми	0-20
3	Позитивний захист роботи	0-5
Разом		0- 30 балів

Шкала оцінювання ІНДЗ

Рівень виконання	Кількість балів, що відповідає рівню	Оцінка за традиційною системою
Високий	21-30	Відмінно
Достатній	11-20	Добре
Середній	6-10	Задовільно
Низький	0-5	Незадовільно

Оцінка з ІНДЗ є обов'язковим балом, який враховується при підсумковому оцінюванні навчальних досягнень студентів з навчальної дисципліни „Управління соціальним і гуманітарним розвитком”

СИСТЕМА ПОТОЧНОГО І ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАТЬ

Розрахунок рейтингових балів

за видами поточного (модульного) контролю

№ зп	Вид діяльності	Кількість балів
1	Усна відповідь на семінарському занятті	0-10 (разом 0-60)
2	КМР	0-25(разом 0-50)
3	Самостійна робота	0-5(разом 0-35)
4	ІНДЗ	0-30
	Підсумковий бал	175
	Коефіцієнт	0,572

В балах		За шкалою ECTS	
79-88	відмінно	90-100	A
66-78	добре	82-89	B
		75-81	C
53-65	задовільно	69-74	D
		60-68	E
52 і нижче	незадовільно	35-59	FX
		1-34	F

МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ:

Робоча навчальна програма з курсу „Управління соціальним і гуманітарним розвитком” .

- Плани, конспекти лекцій.
- Опорні плани-конспекти лекцій (для студентів).
 - Плани семінарських занять з курсу „Управління соціальним і гуманітарним розвитком”.
- Комплекс завдань для поточного контролю (тести, питання для самостійної роботи).
- Нормативно-правові акти з курсу „Управління соціальним і гуманітарним розвитком”
- (кодекси, закони, пакти, декларації, конвенції) в електронному вигляді.

Глибокі знання філософських основ державного управління неможливі без обов'язкового поєднання пасивного, як правило, набуття студентами певних знань на лекціях з активною і наполегливою підготовкою до практичних та семінарських занять і викладанням свого бачення (на основі вивчення відповідних законів, практики їх застосування та літературних джерел) щодо вирішення того чи іншого питання, уміння вести аргументовану полеміку, обстоювати свою точку зору на групових заняттях.

Практичні заняття — це набуття студентами навичок застосування здобутих знань при вирішенні тієї чи іншої проблемної життєвої ситуації.

Семінарські заняття — це виявлення студентами знань з теорії прав людини і громадянина, вітчизняного законодавства та судової практики. Це вид навчального заняття, коли викладач організує дискусію (обговорення) з попередньо визначених питань, до яких студенти готують тези виступів. Кожна з цих форм занять може бути застосована окремо. Доцільніше поєднувати під час проведення заняття обидві названі форми.

Безпосередньо на семінарському занятті студенти можуть доповнювати відповіді один одного, обґрунтовувати свій варіант вирішення тієї чи іншої життєвої ситуації.

Для більш образного й оригінального висловлювання своєї думки, підвищення правової культури студента дуже важливим є використання під час виступу окремих афоризмів, фразеологізмів, порівнянь, оригінальних думок видатних учених, літераторів, поетів, ораторів тощо.

Коли запитання вичерпані, завдання розв'язане, викладач підводить підсумки диспуту, аналізує його хід, називає студентів, які показали хороші знання, а також вирішує питання, з яких не досягнуто єдності думки. Він також оцінює відповіді кожного студента, відзначає найбільш аргументовані та юридично грамотні, звертає увагу на мовні огріхи, неправильне вживання юридичних термінів і понять, неточні юридичні формулювання.

Одержані студентом на окремих практичних та семінарських заняттях оцінки враховуються при виставленні підсумкової оцінки з навчальної дисципліни «Управління соціальним і гуманітарним розвитком».

Консультація — один із видів навчальних занять (індивідуальні або групові), що проводяться з метою отримання студентами відповіді на окремі теоретичні чи практичні питання та для пояснення певних теоретичних положень або аспектів їх практичного застосування (проводяться протягом семестру — поточні консультації, семестрові та перед контрольним заходом — екзаменаційні). У процесі консультацій (особливо поточного консультування) допускається діагностичне тестування знань курсантів (слухачів, студентів) (зазвичай, із застосуванням ПЕОМ) для виявлення ступеня засвоєння окремих теоретичних положень, теорій, закономірностей, рівня сформованості практичних умінь і навичок та перевірки ефективності прийомів і методів навчання, використовуваних під час аудиторних занять.

Основними особливостями модульного структурування навчальної дисципліни є її здатність до:

- забезпечення обов'язкового опрацювання кожного компонента дидактичної системи і наочне його подання в модульній програмі та модулях;
- формування чіткої структуризації змісту навчання, послідовного викладу теоретичного матеріалу, забезпечення навчального процесу інформаційно-предметною системою оцінки і контролю засвоєння знань, що дозволяє коригувати процес навчання;
- передбачення варіативності навчання, адаптації навчального процесу до індивідуальних можливостей і потреб студентів.

Кредит (залікова одиниця) — це уніфікована одиниця обсягу та вимірювання результатів навчання, досягнутих курсантом (слухачем, студентом) на певний момент виконання програми навчання.

Навчальний модуль — це задокументована, логічно завершена та відносно самостійна частина навчального курсу, сукупність теоретичних та практичних завдань відповідного змісту та структури з розробленою системою навчально-методичного та індивідуально-технологічного забезпечення, необхідним компонентом якого є відповідні форми рейтингового контролю.

Змістовий модуль — система навчальних елементів, що поєднана за ознакою відповідності певному навчальному модулю.

Фонд кваліфікаційних завдань — це сукупність кваліфікаційних завдань, призначених для перевірки змістового чи навчального модуля.

Рейтинг (рейтингова оцінка) – це чисельна оцінка досягнень студента, яка визначається за багатобальною шкалою в процесі виконання ним заздалегідь визначеної сукупності навчальних завдань.

Вивчення модуля завершується **модульним контролем** – перевіркою рівня засвоєння навчального матеріалу модуля. Модульний контроль проводиться на практичному (лабораторному) занятті або семінарі згідно з розкладом занять. Модульний контроль проводиться незалежно від виду підсумкового контролю навчальної дисципліни.

Підводячи **рейтинг** досягнень студентів з навчальної дисципліни його максимальна кількість може складати 100 балів. Діагностуючи результати вивчення навчального матеріалу модулю чи змістовного модулю доцільно враховувати результати поточного оцінювання знань студентів та відвідування занять, якщо вони були системно продуманими (наприклад, за відвідування заняття – 1 бал). У підсумковій рейтинговій оцінці необхідно враховувати й результати науково-дослідної роботи студентів, їх участь в олімпіадах та інше (за рішенням кафедри).

Перед початком вивчення навчальної дисципліни чи окремого модуля, на вступній лекції, до студентів необхідно довести всю необхідну інформацію, що стосується цілей навчальної дисципліни (модуля); термінів, порядку та умов здійснення модульного контролю; завдань для самостійного вивчення, що дозволить їм планувати свій навчальний час, забезпечити своєчасну та якісну підготовку до модульного контролю.

Індивідуальна робота студента є формою організації навчального процесу, яка передбачає створення умов для реалізації його творчих можливостей через індивідуально-спрямований розвиток їхніх здібностей, науково-дослідну роботу і творчу діяльність.

Індивідуальні заняття проводяться з одним або декількома курсантами (слухачами, студентами) під керівництвом викладача за окремим графіком, складеним кафедрою, затвердженим начальником (завідувачем) кафедри, факультету із зазначенням дня, часу, аудиторії та прізвища викладача, який проводить заняття, з урахуванням потреб і можливостей курсанта (слухача, студента). Організація та проведення індивідуальних занять доручається, як правило, викладачам, які ведуть лекційний курс, а також начальникам (завідувачам) кафедр та їх заступникам. Передекзаменаційні консультації проводять викладачі, які читали лекційний курс.

Індивідуальне навчальне заняття проводиться з студентами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком. Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім державної атестації) визначає викладач.

Звертаючись до опублікованих джерел слід враховувати динамізм законодавства й мати на увазі, що окремі положення можуть застаріти, втратити актуальність. Важливо також пам'ятати, що коментарі до законів є їх науковим тлумаченням, висловлені там позиції аж ніяк не можуть вважатись обов'язковими, істиною в останній інстанції, яка не підлягає критичній оцінці й оспорюванню. Авторитет відповідних джерел визначається ґрунтовністю аналізу й вагомістю аргументів, а не титулованістю авторів.