

# **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра международных отношений и государственного  
управления



## **Теория аргументации**

Методические указания  
по выполнению самостоятельной работы

Курск 2017

УДК 351/354 (075)

Составитель: О.В. Емельянова

Рецензент

Доктор экономических наук *Р.В. Солошенко*

Теория аргументации: методические указания по выполнению самостоятельной работы для студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. О.В. Емельянова.- Курск, 2017. 21 с.

Приводятся общие сведения и характеристика самостоятельной работы, компетентный подход при проведении самостоятельной работы, структура самостоятельной работы, методические рекомендации по изучению курса и выполнения заданий самостоятельной работы, тематика сообщений, выступлений, презентаций, реализация графика самостоятельной работы, рекомендуемая литература.

Предназначены для студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление очной и заочной формы обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60×84 1/16.

Усл.печ.л. 1,1. Уч.-изд.л. 1,2 . Тираж 100 экз. Заказ. Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.

305040,г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

## Содержание

Введение.....	4
1 Планируемые результаты обучения соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП .....	5
2 Содержание и объем самостоятельной работы студентов.....	7
3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	8
4 Формы и приемы самостоятельной работы студентов .....	9
4.1 Самостоятельное изучение теоретического курса.....	10
4.2 Написание конспекта первоисточника.....	12
4.3 Подковка к дискуссии .....	13
4.4 Составление глоссария .....	14
4.5 Составление тестов и эталонов ответов к ним.....	14
4.6 Решение задач и заданий.....	15
4.7 Формирование информационного блока .....	17
4.8 Подготовка сообщения или презентации.....	18
5 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	19
6 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	21

## **Введение**

Методические указания разработаны с целью оказания помощи студентам направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление при самостоятельной подготовке по дисциплине «Теория аргументации». Систематизированные методические разработки содержат методику организации самостоятельной работы студентов, необходимых для закрепления или овладения практическими навыками, тематику и методику различных форм закрепления знаний, изложенных в форме, удобной для изучения и усвоения.

Дисциплина направлена на выработку строгости, ясности, непротиворечивости и обоснованной убедительности интеллектуальных (мыслительных) операций а также на формирование категориально- понятийного аппарата, благодаря которому специалист сможет осуществлять научные исследования в области избранной профессиональной деятельности.

Предлагаемые указания содержат перечень вопросов, на которые необходимо обратить внимание при самостоятельной подготовке к изучению каждой темы и список необходимой для изучения данных вопросов литературы.

Данные методические указания позволят студентам подготовиться к промежуточному контролю в течение семестра в форме тестирования, по разделам курса, а также лучше подготовиться к зачету.

## **1 Планируемые результаты обучения соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП**

**Цель дисциплины:** формирование навыков критического восприятия и оценки источников информации, умений логично формулировать, излагать и аргументировано отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения; умений строить доказательства, принимать взвешенные решения; владеющих приемами ведения дискуссии, полемики, диалога, приемами убеждающего воздействия.

### **Задачи дисциплины:**

- изучение процесса развития теории администрации как целостной системы, законы административного управления, а также природу и состав функций и методов административного менеджмента;
- получение представлений о первичности системы управления, являющейся базисом, и о том, что все современные инновации в системе управления являются надстройкой над этой системой;
- приобретение навыков организации рациональной модели трудовых отношений в организации (предприятии), регулирования трудовых и производственных отношений, неразрывно связанных с построением организационной системы управления в целом.

**В результате изучения дисциплины обучающиеся должны знать:**

- логические методы и приемы научного исследования,
- основные формы, правила и законы логического мышления, законы и правила вывода,
- логические основы аргументации; способы доказательства, современные теории аргументации;
- формы развития знания: проблему, гипотезу, ее структуру, виды, построение и проверку, методы установления причинно-следственной связи между явлениями.

### **Уметь:**

- формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам; - применять понятийно-

категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности,

- логически правильно излагать собственные мысли, не допускать неоднозначности в содержании документов;

- оценивать доказательность высказываний в споре, дискуссии и самому не допускать и вовремя исправлять ошибки;

- просчитывать варианты принятия решений, сосредотачиваться на структуре мысли, абстрагируясь от ее конкретного содержания,

- готовить и осуществлять методологическое обоснование научного исследования.

### **Владеть:**

- навыками восприятия и анализа текстов, понимания их содержания;

- навыками логико-методологического анализа научного исследования и его результатов;

- способностью к деловым коммуникациям в профессиональной сфере, способностью к критике и самокритике,

- приемами ведения дискуссии и полемики, навыками публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения, практического анализа логики различного рода рассуждений.

### **Место дисциплины в структуре образовательной программы**

«Теория аргументации» представляет дисциплину с индексом Б1.В.ОД.3(2) вариативной части учебного плана направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» магистерская программа «Государственное и муниципальное управление», изучаемую на 1 курсе в 1 семестре.

## 2 Содержание и объем самостоятельной работы студентов

Структура самостоятельной работы представлена в таблице.

Таблица 1 – Самостоятельная работа студентов

№	Наименование практического (семинарского) занятия	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.	
			Очной формы	Заочной формы
1	2	3	4	5
1	Ведущие научные школы и направления в теории административного управления	1-2 неделя	4	4
2	Основные понятия административного менеджмента	3-4 неделя	4	8
3	Содержание деятельности и организационная структура государственной администрации	5-6 неделя	4	10
4	Система органов исполнительной власти Российской Федерации	7-8 неделя	4	10
5	Индивидуальные субъекты административного управления	9-10 неделя	4	8
6	Административно - правовой статус и субъекты административного управления	11-13 неделя	4	8
7	Формы административного	14-15 неделя	6	6

	управления. Правовые акты управления			
8	Методы деятельности публичной администрации	16 неделя	4	4
9	Организация индивидуального рабочего места в аппарате государственного управления	17-18 неделя	2	-
Итого		-	36	62

### **3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

— библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

— имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

— путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

— путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

— путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; заданий для самостоятельной работы; методических указаний к выполнению практических работ и т.д.



*типографией университета:*

— помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

— удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

#### **4 Формы и приемы самостоятельной работы студентов**

Учебной программой дисциплины предусмотрено 50% объема времени изучения материала на самостоятельную работу студентов очной формы обучения (более 80% - для студентов заочной формы обучения). Данный вид работы является обязательным для выполнения. При самостоятельном выполнении различных видов заданий студент учится принимать самостоятельно решения, разбирать и изучать новый материал, работать с периодической литературой.

Программой предусмотрены следующие виды самостоятельной работы:

- самостоятельное изучение теоретического курса;
- подготовка к зачету, презентациям и дискуссиям;
- подготовка к дискуссиям;
- составление глоссария;
- составление тестов и эталонов ответов к ним;
- решение задач и заданий;
- формирование информационного блока;
- подготовка сообщения или презентации.

По каждому виду работы студент должен выполнить задания, приведенные в данных методических указаниях и согласованные с преподавателем.

Выполненные задания оформляются в соответствии с требованиями оформления студенческих текстовых документов и сдаются преподавателю в соответствии с графиком самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов по освоению курса «Основы административного управления» предусматривает выполнение ряда задач, направленных на самоорганизацию учебной работы в образовательной деятельности. Эффективность самостоятельной работы будет определяться качеством полученных студентами знаний и реализацией ими основной цели образовательной деятельности – приобретение устойчивых знаний

по изучаемой дисциплине. Основная цель самостоятельной работы студентов состоит в укреплении и расширении знаний и умений, получаемых студентами на традиционных формах занятий.

Самостоятельная работа студентов требует умения планировать свою работу, четко ставить систему задач, вычленять среди них главное, умело избирать способы наиболее быстрого экономного решения поставленных задач.

Самостоятельная работа студентов реализуется в процессе прохождения лекционного курса, практических занятий, в специализированной аудитории с преподавателем и вне стен вуза – дома, в библиотеке, в сети Интернет.

Контроль за выполнением самостоятельной работы включает в себя тестовый опрос, проверку домашнего задания, оценку работы студента на занятии в баллах и включение его в рейтинговую систему оценивания результатов учебной деятельности.

Эффективность самостоятельной работы студентов находится в прямой зависимости от методики ее организации. Самостоятельная работа должна стать органическим продолжением работы на занятиях и идти по пути постепенного ее усложнения.

#### **4.1 Самостоятельное изучение теоретического курса**

- вид самостоятельной работы студентов (далее СРС), содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Содержание дисциплины, структурированное по темам.

Тема 1. Ведущие научные школы и направления в теории административного управления

Государственно-управленческая мысль в древние и средние века. Ведущие школы и направления в теории государственного управления. Кейнсианская и монетаристская модели государственного управления. Развитие теории административного управления в России.

Тема 2. Основные понятия административного менеджмента

Объект, предмет, цель изучения административного управления. Взаимосвязи с другими общественными науками. Методы исследования, применяемые в науке об административном управлении. Категориальный анализ базовых понятий.

Тема 3. Содержание деятельности и организационная структура государственной администрации

Функции государственной администрации и содержание административной деятельности. Линейная и функциональная власть. Организационная структура государственной администрации. Признаки административного ведомства.

Тема 4. Система органов исполнительной власти Российской Федерации

Понятие исполнительного органа государственной власти. Содержание административно-правового статуса исполнительного органа государственной власти. Виды исполнительного органа государственной власти. Правительство РФ как высший орган исполнительной власти. Органы исполнительной власти субъектов РФ.

Тема 5. Индивидуальные субъекты административного управления

Субъекты административного управления. Права и обязанности граждан в сфере государственного управления. Административно-правовые гарантии прав граждан. Обращения граждан, виды обращений. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.

Тема 6. Административно - правовой статус и субъекты административного управления

Понятие и виды предприятий и учреждений, основы их административно-правового статуса. Административно-правовой статус общественных объединений. Виды общественных объединений. Административно-правовой статус религиозных объединений.

Тема 7. Формы административного управления. Правовые акты управления

Понятие и виды административно-правовых форм. Понятие, юридическое значение и виды правовых актов управления. Требования, предъявляемые к правовым актам управления. Правовые акты отдельных представителей публичной администрации. Административно-правовой договор.

## Тема 8. Методы деятельности публичной администрации

Понятие и виды методов деятельности государственной администрации. Система методов и способов административного воздействия. Убеждение как метод деятельности государственной администрации. Поощрение как метод деятельности публичной администрации.

Тема 9. Организация индивидуального рабочего места в аппарате государственного управления

Роль организационных документов государственного учреждения. Понятие должности и должностного лица. Индивидуальное рабочее место и принципы его организации. Полномочия и ответственность.

### 4.2 Написание конспекта первоисточника

- вид СРС по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания). Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить.

Время на озвучивание конспекта – 3-4 минуты. Задание для конспектирования выдается заранее.

Роль преподавателя:

- усилить мотивацию к выполнению задания подбором интересной темы;
- консультировать при затруднениях.

Роль студента:

- прочитать материал источника, выбрать главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- записывать только то, что хорошо уяснил;
- выделять ключевые слова и понятия;

- заменять сложные развернутые обороты текста более лаконичными (свертывание);
  - разработать и применять свою систему сокращений.
- Критерии оценки:
- содержательность конспекта, соответствие плану (макс. 1б.);
  - отражение основных положений, результатов работы автора, выводов (макс. 1б.);
  - ясность, лаконичность изложения мыслей студента (макс. 1б.);
  - наличие схем, графическое выделение особо значимой информации (макс. 1б.);
  - соответствие оформления требованиям (макс. 1б.).

### **4.3 Подковка к дискуссии**

– это вид СРС по написанию тезисов небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно.

Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на нее. Этот вид работы требует от студента умения четко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения.

Роль преподавателя:

- помочь в выборе источников по теме;
- помочь в формулировании вопросов, цели, выводов;
- консультировать при затруднениях.

Роль студента:

- подобрать и изучить источники по теме, содержащуюся в них информацию;
- выбрать главное и второстепенное;
- составить тезисы отражающие точку зрения;
- лаконично, но емко раскрыть содержание проблемы и свои подходы к ее решению.

Критерии оценки:

- обоснованность высказываний (макс. 1б.);
- реалистичность оценки существующего положения дел (макс. 1б.);

- полезность и реалистичность предложенной идеи (макс. 1б.);
- значимость реализации данной идеи, подхода, широта охвата (макс. 1б.);
- художественная выразительность, яркость, образность изложения (макс. 1б.);
- грамотность изложения (макс. 1б.).

#### **4.4 Составление глоссария**

- это вид СРС, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

Роль преподавателя:

- определить тему, рекомендовать источник информации;
- проверить использование и степень эффективности в рамках практического занятия.

Роль студента:

- прочитать материал источника, выбрать главные термины, непонятные слова;
- подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий;
- критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений);
- оформить работу и представить в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие терминов теме (макс. 0,5 б.);
- многоаспектность интерпретации терминов и конкретизация их трактовки в соответствии со спецификой изучения дисциплины (макс. 0,5 б.);
- соответствие оформления требованиям (макс. 0,5 б.);
- работа сдана в срок (макс. 0,5 б.).

#### **4.5 Составление тестов и эталонов ответов к ним**

- это вид СРС по закреплению изученной информации путем ее дифференциации, конкретизации, сравнения и уточнения в

контрольной форме (вопроса, ответа). Студент должен составить как сами тесты, так и эталоны ответов к ним. Тесты могут быть различных уровней сложности, целесообразно предоставлять студенту в этом свободу выбора, главное, чтобы они были в рамках темы. Количество тестов (информационных единиц) можно определить либо давать произвольно. Контроль качества тестов можно вынести на обсуждение («Кто их больше составил?», «Чьи тесты более точны, более интересны?» и т. д.) непосредственно на практическом занятии. Оценку их качества также целесообразно провести в рамках занятия. Задание оформляется письменно.

Роль преподавателя:

- конкретизировать задание, уточнить цель;
- познакомить с вариантом тестов;
- проверить исполнение и оценить в конце занятия.

Роль студента:

- изучить информацию по теме;
- провести ее системный анализ;
- создать тесты;
- создать эталоны ответов к ним;
- представить на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания тестовых заданий теме (макс. 1 б.);
- включение в тестовые задания наиболее важной информации (макс. 1 б.);
- разнообразие тестовых заданий по уровням сложности (макс. 1 б.);
- наличие правильных эталонов ответов (макс. 1 б.);
- тесты представлены на контроль в срок (макс. 1 б.).

#### **4.6 Решение задач и заданий**

- это вид СРС по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Требуется самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи,

которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляется решение задачи письменно. Количество ситуационных задач и затраты времени на их решение зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль преподавателя:

- определить тему, либо раздел и рекомендовать литературу;
- сообщить студенту информацию о методах построения проблемных задач;
- консультировать студента при возникновении затруднений;
- оценить работу студента в контексте занятия (проверить или обсудить ее со студентами).

Роль студента:

- изучить учебную информацию по теме;
- провести системно — структурированный анализ содержания темы;
- выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;
- дать обстоятельную характеристику условий задачи;
- критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);
- выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная);
- оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:



- соответствие содержания задачи теме (макс. 1 б.);
- содержание задачи носит проблемный характер (макс. 1 б.);
- решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов (макс. 2 б.);
- продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности (макс. 2 б.);
- задача представлена на контроль в срок (макс. 0,5 б.).

#### **4.7 Формирование информационного блока**

- это такой вид СРС, который требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, и оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих теоретические вопросы изучаемой проблемы (определение, структура, виды), а также практические ее аспекты (методики изучения, значение для усвоения последующих тем, профессиональная значимость). Умение формировать информацию по теме в блоки развивает у студентов широкое видение вопросов, научное мышление, приучает к основательности в изучении проблем. Качественно изготовленные информационные блоки могут служить дидактическим материалом для изучения темы в процессе самоподготовки, как самим студентом, так и его сокурсниками. Информационный блок может включать таблицы, схемы, рисунки, методики исследования, выводы.

Задание по составлению информационных блоков как вида внеаудиторной самостоятельной работы, планирующейся обычно после изучения темы в рамках семестра, когда она хорошо осмыслена. Оформляется письменно, ее объем не более двух страниц, контроль выполнения может быть произведен на практическом занятии путем оценки эффективности его использования для выполнения заданий.

Роль преподавателя:

- определить тему, рекомендовать литературу;
- дать консультацию по вопросу формы и структуры блока;
- проверить исполнение и степень эффективности в рамках практического занятия.

Роль студента:

- изучить материал источника, выделяя главное и второстепенное;

- установить логическую связь между элементами темы;
- подобрать и записать основные определения и понятия;
- дать краткую характеристику объекту изучения;
- использовать элементы наглядности, выделить главную информацию в схемах, таблицах, рисунках;
- сделать выводы, обозначить важность объекта изучения в образовательном или профессиональном плане.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме (макс. 1 б.);
- правильная структурированность информации (макс. 1 б.);
- наличие логической связи изложенной информации (макс. 1 б.);
- соответствие оформления требованиям (макс. 0,5 б.);
- аккуратность и грамотность изложения (макс. 0,5 б.);
- работа представлена в срок (макс. 0,5 б.).

#### **4.8 Подготовка сообщения или презентации**

- вид самостоятельной работы студентов (далее СРС), содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Темы для подготовки сообщений выдаются студентам на первых занятиях, определяются сроки их выполнения и защиты.

Роль преподавателя:

- определить тему и цель работы;
- определить место и сроки подготовки;
- оказать консультативную помощь при формировании структуры реферата;
- рекомендовать базовую и дополнительную литературу по теме реферата;
- оценить качество представленной работы и ее защиты.

Роль студента:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план реферата;
- изучение информации (уяснение логики материала источника, выбор основного материала, краткое изложение, формулирование выводов);
- оформление реферата согласно установленной формы;
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в назначенный

срок.

Время на выступление – 3 – 5 мин.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме (макс. 1 б.);
- правильная структурированность информации (макс. 1 б.);
- наличие логической связи изложенной информации (макс. 1 б.);
- соответствие оформления требованиям (макс. 0,5 б.);
- аккуратность и грамотность изложения (макс. 0,5 б.);
- работа представлена в срок (макс. 0,5 б.).

## **5 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **Основная учебная литература**

1 Гетманова, А.Д. Логика [Текст]: учебник / А. Д. Гетманова. - 17-е изд., стер. - М. : Омега-Л, 2013. - 415 с.

2 Ивин, А.А. Основы теории аргументации [Электронный ресурс]: учебник / А.А. Ивин. - 2-е изд. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 459 с. //Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.

3 Демидов, И.В. Логика : учебник / И.В. Демидов ; под ред. Б.И. Каверина. - 8-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2016. - 348 с. //Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.

### **Дополнительная учебная литература**

1. Тарасенко, В.В. Логика и методология управления: книга для руководителя [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Тарасенко. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 368 с. //Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.

2. Плескунов, М.А. Основы формальной логики / М.А. Плескунов ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина ; науч. ред. А.И. Короткий. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. - 169 с. //Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.

### **Перечень методических указаний**

1 Основы административного управления [Электронный

ресурс] : методические указания по изучению дисциплины для студентов очной формы направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. О. В. Емельянова. - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 75 с.

2 Логика [Электронный ресурс] : методические рекомендации к практическим занятиям для студентов направления подготовки 39.03.01 «Социология», 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. О. А. Гримов. - Электрон. текстовые дан. (345 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 21 с.

### **Другие учебно-методические материалы**

Студентам рекомендуется обращать внимание на публикации в средствах массовой информации, следить за периодическими специальными изданиями:

1. Общественные науки и современность [Текст] / учредители : РАН ; Президиум РАН. - Москва : Наука, 1976 - . - Выходит раз в два месяца - ISSN 0869-0499.

2. Государство и право [Текст]/ учредители: РАН ; Институт государства и права РАН. - Москва: Наука, 1927 - Выходит ежемесячно. - ISSN 0132-0769.

3. Государственная власть и местное самоуправление [Текст]: практ. и информ. изд./ учредитель Издательская группа «Юрист». - Москва : Юрист, 1998 - Выходит ежемесячно. - ISSN 1813-1247.

4. Менеджмент в России и за рубежом [Текст]. - Москва: Финпресс, 1997 - Выходит раз в два месяца. - ISSN 1028-5857.

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. <http://www.iqlib.ru> Интернет-библиотека образовательных изданий.

2. <http://biblioclub.ru/> ИОС «Университетская библиотека онлайн».

3. <http://e.lanbook.com> - электронно-библиотечная система «Лань».

4. <http://elibrary.ru> – научная электронная библиотека.

5. <http://www.consultant.ru/> Справочно-правовая система Консультант +.

**6 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

При изучении дисциплины применяются программные продукты Microsoft Office: текстовый редактор Microsoft Word, электронные таблицы Microsoft Excel, создание презентаций в редакторе Microsoft Power Point.

В качестве источников нормативных и законодательных актов РФ используются справочные правовые системы «Консультант-Плюс», «Гарант».