



«ДИСТАНЦИОННОЕ ОБУЧЕНИЕ
В РОССИЙСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ
ГУМАНИТАРНОМ УНИВЕРСИТЕТЕ
(РГГУ)»

Российский государственный гуманитарный университет – это:

- ▶ самый крупный гуманитарный ВУЗ России;
- ▶ ведущие ученые и специалисты РАН;
- ▶ более 70 академиков и членов-корреспондентов академий наук;
- ▶ более 200 докторов, свыше 500 кандидатов наук;
- ▶ известные общественные деятели – преподаватели: Николай Сванидзе, Павел Астахов и др.
- ▶ знаменитые выпускники РГГУ: Максим Галкин, Тина Канделаки, Андрей Малахов и др.
- ▶ одна из ведущих библиотек России;
- ▶ 34 программы подготовки бакалавров;
- ▶ 4 специальности;
- ▶ 26 программ подготовки магистров

ДИСТАНЦИОННОЕ ОБУЧЕНИЕ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ:

- ▶ Документоведение и архивоведение
- ▶ Гостиничное дело
- ▶ Государственное и муниципальное управление
- ▶ Журналистика
- ▶ Культурология
- ▶ Менеджмент
- ▶ Музеология и охрана объектов природного и культурного наследия
- ▶ Прикладная информатика
- ▶ Психолого-педагогическое образование
- ▶ Психология
- ▶ Религиоведение
- ▶ Реклама и связи с общественностью
- ▶ Туризм
- ▶ Управление персоналом
- ▶ Экономика
- ▶ Юриспруденция

ДОКУМЕНТЫ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ:

- ▶ заявление абитуриента на имя ректора РГГУ
- ▶ копия документа об образовании (школьный аттестат или диплом о высшем или среднем профессиональном образовании)
- ▶ копия паспорта (первая страница и страница с регистрацией)
- ▶ документ, подтверждающий смену имени или фамилии (если они были изменены)
- ▶ оригинал или ксерокопия свидетельства о результатах ЕГЭ

ЛИЦА С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЯЮТ:

- ✓ оригинал или заверенную ксерокопию справки об установлении инвалидности.

ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ:

- ▶ для абитуриентов, окончивших школу или колледж после 1 января 2009 г. **по итогам ЕГЭ;**
- ▶ для всех остальных категорий в форме **компьютерного тестирования** через Интернет в режиме on-line

СРОКИ ОБУЧЕНИЯ:

- ▶ После школы - 4 года;
- ▶ После училища (техникума, колледжа) – 4 года;
- ▶ После профильного училища (техникума, колледжа) – 3 года;
- ▶ Второе высшее образование – 3 года

После окончания РГГУ выдается диплом государственного образца



ДИСТАНЦИОННОЕ ОБУЧЕНИЕ В РГГУ:

- с сентября 2008
- 4.000 студентов из 11 различных регионов России
- внедрение в образовательный процесс современных мультимедийных технологий и методик дистанционного образования:
 - интернет-технологии,
 - технологии видеоконференцсвязи,
 - организация вебинаров
 - и другие современные средства интерактивного общения.

Обучение на портале дистанционного обучения, работа на котором является обязательной для каждого студента



ДИСТАНЦИОННОЕ ОБУЧЕНИЕ РГГУ

Социальные сети

ЮЗ(с)-13



ДО РГГУ

Курсы ▾

Форумы ▾

Ресурсы ▾

Помощь

Язык ▾

Личный кабинет ▾

Мои курсы ▾

Вы: Власова Юлия Владимировна (Выход)

Знакомство с системой обучения

Обучение с использованием технологий видеоконференцсвязи, вебинаров и других средств интерактивного общения

[Подробнее](#)



Добро пожаловать на Портал дистанционного обучения! Начните свою работу с редактирования собственного профиля! При желании разместите свою фотографию. Это можно сделать в редактировании профиля пользователя. Это и другую полезную информацию вы найдете в разделе **"Знакомство с системой обучения"**

Оплата обучения

Скачайте Квитанцию на оплату, заполните ее и оплатите. Копию квитанции перешлите по адресу oplata@fdorggu.ru. В теме письма укажите "Оплата, Бакалавриат". Обязательно сохраняйте все оплаченные квитанции!

[Квитанция](#)

Электронная зачетная книжка

В электронной зачетной книжке студента отображаются все оценки, полученные за время обучения.

[Зачетка](#)

Как оформить письменную работу

Общие требования к оформлению письменных работ. Как оформить список источников и литературы, библиографические ссылки и титульный лист...

[Примеры](#)

Новости сайта

[Подписаться на форум](#)



Темы дипломных проектов
от Анохина Анастасия Владимировна - Пятница, 17 Январь 2014, 12:30

Вниманию студентов выпускников!

Вам необходимо в срок до **18.10.2013** определиться с формулировкой темы **дипломной работы** и сообщить об этом по адресу: korneva-i@mail.ru в соответствующей форме:

1. Фамилия, имя, отчество
2. Направление подготовки, профиль, срок обучения
3. Номер и наименование темы.



ИНФОРМАЦИЯ

Приказ "О стоимости обучения на ФДО в 2013/2014 уч. году для студентов 2 и 3 курсов"

Приказ "О стоимости обучения на ФДО студентов первого года обучения, зачисленных в 2013/2014 уч. год"

ПОЛОЖЕНИЕ "О системе контроля качества освоения основных образовательных программы высшего профессионального образования"

На Портале размещены учебные материалы по всем дисциплинам направлений подготовки:

- ▶ видеолекции
- ▶ видеосеминары
- ▶ дополнительный учебный материал (конспекты лекций, полнотекстовые хрестоматии и учебники, презентации, фрагменты баз данных, справочные ресурсы Интернета по теме)
- ▶ любой учебный материал, который, с точки зрения преподавателя, может помочь студенту в изучении данной дисциплины.

Лекции:

- ▶ в течение семестра, еженедельно, по выходным дням, преподаватели РГГУ из специальной студии проводят видео-лекции в интерактивном режиме
- ▶ по каждой дисциплине - 8-10 часов установочные лекции:
 - ✓ объясняется самый сложный для самостоятельного изучения материал;
 - ✓ рекомендации литературы по курсу;
 - ✓ подготовка студентов к написанию рефератов, докладов, курсовых работ;
 - ✓ ответы на вопросы слушателей.

Гражданское право. Общая часть: ВИДЕОЛЕКЦИИ



Course Echoes

Available

Most Recent

6 Echoes

**Лекция № 6 от 14 марта...**
September 20 2:08 PM**Лекция № 5 от 14 марта...**
September 20 2:07 PM**Лекция № 4 от 9 марта ...**
September 20 2:06 PM**Лекция № 3 от 9 марта ...**
September 20 2:04 PM**Лекция № 2 от 9 марта ...**
September 20 2:03 PM**Лекция № 1 от 4 марта ...**
September 20 2:01 PM**Лекция № 6 от 14 марта 2012 г.**

Play



Information

**DATE** September 20 2:08 PM**PRESENTERS**Анна Владимировна
Милохова**TYPE** Lecture**DURATION** 01:15:50**DOWNLOADS** Disabled**DESCRIPTION**

Лекция № 6 от 14 марта 2012 г.

НАВИГАЦИЯ

- [В начало](#)
- [Моя домашняя страница](#)
- [ДО РГГУ](#)
- [Мой профиль](#)
- [Текущий курс](#)
 - Гражданское право. Общая часть**
 - [Участники](#)
 - [Значки](#)
 - [Общее](#)
 - [Тема 1](#)
 - [Тема 2](#)
 - [Тема 3](#)
 - [Тема 4](#)
 - [Тема 5](#)
 - [Тема 6](#)
 - [Тема 7](#)
 - [Тема 8](#)
 - [Мои курсы](#)

НАСТРОЙКИ

- [Управление курсом](#)
 - [Пользователи](#)
 - [Оценки](#)
- [Настройки моего профиля](#)

Видеосеминары:

- ▶ прямое общение с преподавателем;
- ▶ участие в совместных обсуждениях и дискуссиях по темам вынесенным для самостоятельной подготовки

Участие в видеосеминарах
обязательно!!!!

Помимо учебных материалов на Портале размешены задания, которые студент должен выполнить в течение курса

The screenshot displays a university portal interface. At the top, a navigation bar includes links for 'В начало', 'Курсы', 'Форумы', 'Ресурсы', 'Помощь', 'Язык', 'Личный кабинет', and 'Мои курсы'. The user's name 'Вы: Власова Юлия Владимировна (Выход)' is visible in the top right corner.

The main content area is titled 'В НАЧАЛО / МОЯ ДОМАШНЯЯ СТРАНИЦА' and features a section 'ОБЗОР КУРСА' with several course-related cards:

- Методисты портала**
- Методические материалы**
- Видеолекции. Вебинары**
- Рабочие учебные планы**
- Знакомство с системой обучения** (Имеются новые сообщения на форуме)
- Английский язык. 1 курс** (У Вас есть незаконченные тесты)
- Культура речи и деловое общение** (У Вас есть задания, требующие внимания; У Вас есть незаконченные тесты)
- Логика** (У Вас есть незаконченные тесты)
- Немецкий язык. 1 курс** (У Вас есть задания, требующие внимания)

A 'НАВИГАЦИЯ' (NAVIGATION) menu is open, listing various subjects and courses:

- Административное право (Ю)
- Английский язык в сфере юриспруденции (Часть 1)
- Английский язык. 1 курс
- Видеолекции. Вебинары
- Гражданское право. Общая часть
- Знакомство с системой обучения
- История государства и права зарубежных стран
- История отечественного государства и права
- Культура речи и деловое общение
- Логика
- Методисты портала
- Методические материалы
- Немецкий язык в сфере юриспруденции (часть 1)
- Немецкий язык. 1 курс
- Рабочие учебные планы
- Социология
- Теория государства и права
- Философия
- Французский язык
- Экономика
- ЮЗ(с)-13

Below the navigation menu is a 'НАСТРОЙКИ' (SETTINGS) section with a link to 'Настройки моего профиля'.

On the right side of the page, there are sections for 'МОИ ФАЙЛЫ' (MY FILES) and 'ПОДРОБНОСТИ НА САЙТЕ' (DETAILS ON THE SITE), which lists recent site activity with names like 'Тариса Васильевна', 'Юлия Владимировна', etc.

ЗАДАНИЯ МОГУТ БЫТЬ ПРЕДСТАВЛЕНЫ В ФОРМЕ:

- ▶ реферата,
- ▶ контрольной работы,
- ▶ заполнения «Рабочей тетради студента»,
- ▶ лабораторного практикума,
- ▶ курсовой работы

Студент размещает на портале электронную версию выполненного задания, а преподаватель затем проверяет работу и выставляет оценку, которая отражается в электронной зачетной книжке. Если работа выполнена не полностью, то преподаватель вносит свои замечания и рекомендации, с учетом которых задание должно быть доработано. Студент имеет возможность в любое время просмотреть оценки и комментарии преподавателя в своей электронной зачетке.

электронная зачетная книжка



ДИСТАНЦИОННОЕ ОБУЧЕНИЕ РГГУ

Социальные сети

ЮЗ(с)-13



В начало

Курсы

Форумы

Ресурсы

Помощь

Язык

Личный кабинет

Мои курсы

Вы: Власова Юлия Владимировна (Выход)

НАВИГАЦИЯ

- В начало
- Моя домашняя страница
- ДО РГГУ
- Мой профиль
- Мои курсы

НАСТРОЙКИ

- Настройки моего профиля

В НАЧАЛО / ТЕКУЩАЯ УСПЕВАЕМОСТЬ СТУДЕНТА

Отчёт по сданным письменным работам и пройденным тестам в текущем учебном году

| Студент | Курс | Задание | Оценка (балл) | Зачтен |
|---------------------------|---|---|---------------|--------|
| Власова Юлия Владимировна | Административное право (Ю) | Итоговое тестирование по Общей части | 41.67 | Да |
| Власова Юлия Владимировна | Административное право (Ю) | Итоговое тестирование по Особенной части | 46.67 | Да |
| Власова Юлия Владимировна | Административное право (Ю) | Промежуточное тестирование по Общей части | 40.00 | Да |
| Власова Юлия Владимировна | Административное право (Ю) | Промежуточное тестирование по Особенной части | 25.00 | Да |
| Власова Юлия Владимировна | Английский язык в сфере юриспруденции (Часть 1) | Итоговое тестирование | 33.33 | Да |
| Власова Юлия Владимировна | Английский язык в сфере юриспруденции (Часть 1) | Промежуточное тестирование | 35.00 | Да |
| Власова Юлия Владимировна | Английский язык. 1 курс | Итоговое тестирование 1 семестр | 36.67 | Да |
| Власова Юлия Владимировна | Английский язык. 1 курс | Итоговое тестирование 2 семестр | 42.50 | Да |
| Власова Юлия Владимировна | Английский язык. 1 курс | Промежуточное тестирование 1 семестр | 41.67 | Да |
| Власова Юлия Владимировна | Английский язык. 1 курс | Промежуточное тестирование 2 семестр | 36.00 | Да |
| Власова Юлия Владимировна | Гражданское право. Общая часть | Итоговое тестирование по 1 части | 38.33 | Да |
| Власова Юлия Владимировна | Гражданское право. Общая часть | Итоговое тестирование по 2 части | 35.00 | Да |
| Власова Юлия Владимировна | Гражданское право. Общая часть | Промежуточное тестирование 1 часть | 43.33 | Да |
| Власова Юлия Владимировна | Гражданское право. Общая часть | Промежуточное тестирование по 2 части | 40.00 | Да |

При возникновении любых сложностей или вопросов студент может обратиться к преподавателю по данной дисциплине или методисту, осуществляющему контроль за организацией учебного процесса на портале.

Для этого в системе ДО задействованы все современные средства онлайн-общения:

- ▶ форум,
- ▶ обмен мгновенными сообщениями,
- ▶ чат (аналог ICQ или QIP),
- ▶ электронная почта,
- ▶ Skype.



Искать

[В НАЧАЛО](#) / [МОИ КУРСЫ](#) / [ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ](#) / [КАК РАБОТАТЬ](#) / [ОБЩЕЕ](#) / [ОБЩИЙ ФОРУМ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЙ](#)

В этом форуме обсуждаются все вопросы по обучению на Портале ДО.

Прежде чем задать вопрос на Форуме, воспользуйтесь "Поиском по Форуму" (правый верхний угол этой странички).

Возможно, этот вопрос уже обсуждался.

[Добавить тему для обсуждения](#)

Страница: [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) [9](#) [10](#) ([Далее](#))

| Обсуждение | Начато | Ответы | Последнее сообщение |
|--|-------------------------------|--------|---|
| Откройте долг для сдачи | Тимошина Екатерина Максимовна | 0 | Тимошина Екатерина Максимовна Втр, 4 Фев 2014, 22:53 |
| Аболиной Ларисе Анатольевне. ОТСУТСТВУЮТ ТЕМЫ итоговой контрольной работы! | Чурина Ольга Александровна | 2 | Чурина Ольга Александровна Втр, 4 Фев 2014, 21:20 |
| Для Аболиной Л.А. перенос оценки в диплом. | Лубянова Татьяна Владимировна | 2 | Жигулин Дмитрий Евгеньевич Втр, 4 Фев 2014, 20:53 |

НАВИГАЦИЯ

- [В начало](#)
- [Моя домашняя страница](#)
- [ДО РГГУ](#)
- [Мой профиль](#)
- [Текущий курс](#)
 - [Как работать](#)
 - [Участники](#)
 - [Значки](#)
 - [Общее](#)
 - [Общий форум для обсуждений](#)
 - [Новости сайта](#)
 - [Тема 1](#)
 - [Тема 2](#)
 - [Тема 3](#)
 - [Тема 4](#)
 - [Тема 5](#)
 - [Мои курсы](#)

НАСТРОЙКИ

- [Управление форумом](#)
 - [Необязательная подписка](#)
 - [Подписаться на форум](#)
 - [Показать /](#)

[В НАЧАЛО](#) / [МОИ КУРСЫ](#) / [ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ](#) / [МЕТОДИСТЫ](#)



По всем вопросам, касающимся работы на Портале ДО, вы можете задавать вопросы в **Общий Форум**. Вам обязательно ответят методисты Портала или преподаватели.

Также, по каждой дисциплине можно организовать свой Форум и задать вопросы преподавателю конкретной дисциплины.

Как правило, в Общий Форум выносятся вопросы общего характера, а в Форум по дисциплине, вопросы адресованные конкретному преподавателю.



Методисты РГГУ всегда готовы ответить на ваши вопросы. Для связи используйте любой удобный для вас вид интерактивного общения: электронная почта, телефон, ICQ, Skype, обмен сообщениями (Персональная страничка - Сообщения)

НАВИГАЦИЯ

- В начало
- Моя домашняя страница
- ДО РГГУ
- Мой профиль
- Текущий курс
 - Методисты**
 - Участники
 - Значки
 - Общее
- Мои курсы

НАСТРОЙКИ

- Управление курсом
 - Пользователи
 - Оценки
- Настройки моего профиля

МЕТОДИСТЫ РГГУ



Анастасия Владимировна

(499)2506797

fdo@rggu.ru

608739280



Лариса Анатольевна

(499)2506797

fdo@rggu.ru

612208680

Кирилл Станиславович

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРЕДМЕТУ:

- ▶ по завершении учебного семестра;
- ▶ допускаются студенты, которые выполнили на положительную оценку все задания, предусмотренные учебным планом;
- ▶ в основном в форме on-line тестирования;
- ▶ по каждой дисциплине создан банк вопросов, который используется в восьми различных вариантах тестирования, реализованных в системе.
- ▶ Студенту предоставляется три попытки пройти итоговую аттестацию.
- ▶ Интервал между попытками 1-3 дня.
- ▶ Итоговая оценка выставляется по наивысшему результату из всех предпринятых попыток тестирования.

В ПОМОЩЬ СТУДЕНТАМ СОЗДАН МЕДИА-СЕРВЕР:

- электронная библиотека (электронные книги по курсам)
- видеотека (видеозаписи и отдельные аудио-файлы лекций)

liber.rsuh.ru/?q=mainpanel

Научная библиотека РГГУ

Сайт РГГУ | Ресурсы | Преподавателям | Студентам | О библиотеке | Платные услуги

Часы работы

Абонемент. Понедельник-пятница 10.00-18.00. 8(499)250-63-13

Удаленный электронный читальный зал Президентской библиотеки. Понедельник-пятница 10.00-18.00. 8(499)250-61-48

Читальный зал. Понедельник-пятница 10.00-18.00. 8(499)250-65-82

Читальный зал для преподавателей. Понедельник-пятница 10.00-18.00. 8(499)250-64-62

Читальный зал Отдела редких книг. Понедельник-пятница 10.00-18.00. 8(495)250-61-95

Зал каталогов. Понедельник-пятница 10.00-18.00. 8(499)250-62-45

Платные услуги.

Ресурсы

- Электронный каталог
- Электронная библиотека
- Электронные библиотечные системы
- Базы данных
- Новые поступления
- Фонд редких книг
- Поиск по объединенным библиотечным ресурсам
- Электронные журналы
- Подписка на периодику
- Выставки

Переход

- ЭЛЕКТРОННЫЙ КАТАЛОГ
- ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА
- ЭЛЕКТРОННЫЕ БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ
- УДАЛЕННЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ ЧЗ ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ
- ПОЛЕЗНЫЕ ССЫЛКИ
- ТОП - 10 СТАТЕЙ
- ПРЕЗЕНТАЦИИ СЕМИНАРОВ
- РОДНАЯ ИСТОРИЯ

к полнотекстовой базе

...вращения с компьютеров
...товый доступ к полнотекстовой
...нных книг по математике и

ели!

...аникул с 20 января по 6
... работы библиотеки по
обслуживанию читателей на абонементах, в читальных залах и медиатеке с 10.00 до 18.00., выходные дни - суббота и воскресенье.

Благодарность

ПРЕИМУЩЕСТВА ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ В РГГУ:

- ▶ преподаватели умеют «работать на камеру» и находиться в контакте одновременно с несколькими аудиториями;
- ▶ требуемый материал излагается за 8-10 учебных часов;
- ▶ преподаватели не только готовят материалы для размещения на серверах, но и работают со студентами в процессе всего обучения

ОСНОВНЫЕ ПРЕИМУЩЕСТВА ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ:

- ▶ самостоятельное планирование времени и темпа занятий
- ▶ возможность обучаться дома
- ▶ невысокая стоимость обучения

Стоимость обучения:

| Наименование направления подготовки | Стоимость за год по 4-х летней программе | по 3-х летней программе обучения | |
|--|---|-------------------------------------|----------------|
| | | На базе СПО | На базе ВПО |
| Гостиничное дело | 32.000 | 34.000 | 34.000 |
| Государственное и муниципальное управление | 34.000 | 36.000 | 36.000 |
| Документоведение и архивоведение | 28.000 | 30.000 | 30.000 |
| Журналистика | 32.000 | 34.000 | 34.000 |
| Культурология | 22.000 | 24.000 | 24.000 |
| Менеджмент | 32.000 | 34.000 | 34.000 |
| Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия | 22.000 | 24.000 | 24.000 |
| Прикладная информатика | 23.000 | 24.000 | 24.000 |
| Психология | 25.000 | 26.000 | 26.000 |
| Психолого-педагогическое образование | 24.000 | 26.000 | 26.000 |
| Реклама и связи с общественностью | 32.000 | 34.000 | 34.000 |
| Религиоведение | 22.000 | 24.000 | 24.000 |
| Туризм | 24.000 | 25.000 | 25.000 |
| Управление персоналом | 34.000 | 36.000 | 36.000 |
| Экономика | 34.000 | 36.000 | 36.000 |
| Юриспруденция | 38.000 | 40.000 | 40.000 |

034700 «Документоведение и архивоведение»

Вступительные испытания:

- ✓ Отечественная история
- ✓ Русский язык
- ✓ Обществознание

Будущие профессии:

- ✓ Архивариус
- ✓ Библиотекарь
- ✓ Делопроизводитель
- ✓ Документовед
- ✓ Секретарь
- ✓ Историк
- ✓ Историк-архивист
- ✓ Музеолог
- ✓ Помощник руководителя
- ✓ Пресс-секретарь
- ✓ Специалист отдела кадрового делопроизводства

Важные предметы:

- ✓ Архивное право
- ✓ Архивоведение
- ✓ Государственные, муниципальные и ведомственные архивы
- ✓ Документоведение
- ✓ Информационная безопасность и защита информации
- ✓ Информационные технологии в ДОУ и архивном деле
- ✓ Источниковедение
- ✓ Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу
- ✓ Организация государственных учреждений России
- ✓ Организация и технология документационного обеспечения управления

034700 «Документоведение и архивоведение»

Выпускник умеет:

- ▶ Организовывать и вести архивные дела в организациях (принимать, регистрировать, систематизировать, вести учёт документов) на базе новейших технологий
- ▶ Создавать новые документы и обрабатывать старые
- ▶ Составлять справочно-поисковые системы документов
- ▶ Подготавливать документацию для передачи на архивное хранение
- ▶ Обеспечивать сохранность документов на разных носителях
- ▶ Проводить работы по экспертизе научной и практической ценности документов
- ▶ Распознавать и защищать от подделки и искажения буквенно-цифровую, графическую и полутонную документальную информацию
- ▶ Участвовать в работе по восстановлению, консервации и реставрации документов
- ▶ Руководить структурными подразделениями федеральных архивов, муниципальных и ведомственными архивами, рукописными отделами музеев и библиотек
- ▶ Руководить аутсорсинговыми организациями, которые оказывают услуги по хранению архивных документов и архивной обработке документов
- ▶ Создавать нормативные акты (правила) документирования, работы с документами, их хранения, комплектования и использования
- ▶ Участвовать в проектировании бланков документов

081100 «Государственное и муниципальное управление»

Вступительные испытания:

- ✓ Математика
- ✓ Русский язык
- ✓ Обществознание

Будущие профессии:

- ✓ HR-менеджер
- ✓ Государственный служащий
- ✓ Лоббист
- ✓ Менеджер по персоналу
- ✓ Референт
- ✓ Специалист по антикризисному управлению
- ✓ Государственный и муниципальный служащий
- ✓ Финансовый менеджер

Важные предметы:

- ✓ Антикризисное управление
- ✓ Государственная и муниципальная служба
- ✓ Государственные и муниципальные финансы
- ✓ Менеджмент
- ✓ Основы делопроизводства
- ✓ Основы права
- ✓ Основы предпринимательства
- ✓ Региональное управление и территориальное планирование
- ✓ Социология управления
- ✓ Этика государственной и муниципальной службы

081100 «Государственное и муниципальное управление»

Выпускник умеет:

- ▶ Организовывать работу в органах государственной и муниципальной власти
- ▶ Обеспечивать работу лиц, занимающих государственные должности (подготавливать документы, сортировать почту, принимать звонки, формировать календарь встреч и т.д.)
- ▶ Разрабатывать проекты нормативно-правовых актов
- ▶ Разрешать конфликты в соответствующих органах и организациях
- ▶ Разрабатывать программы социально-экономического развития регионального и местного уровня
- ▶ Участвовать в планировании бюджета, оценивать эффективность бюджетных расходов
- ▶ Вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти
- ▶ Формировать и продвигать положительный имидж государственной и муниципальной службы, страны и территории
- ▶ Создавать и обновлять информационные базы данных для принятия управленческих решений
- ▶ Организовывать двустороннюю связь между органами власти (организациями) и институтами гражданского общества, СМИ, гражданами
- ▶ Консультировать государственные, некоммерческие и хозяйственные организации
- ▶ Обеспечивать связи с общественностью в органах власти
- ▶ Планировать и контролировать деятельность сотрудников и организации в целом
- ▶ Координировать деятельность организации во внешней среде
- ▶ Исследовать и диагностировать проблемы в деятельности организации
- ▶ Анализировать риски в управленческой деятельности

080100 «Экономика»

Вступительные испытания:

- ✓ Математика
- ✓ Русский язык
- ✓ Обществознание

Будущие профессии:

- ✓ Агент коммерческий
- ✓ Аналитик
- ✓ Аудитор
- ✓ Банковский менеджер
- ✓ Брокер
- ✓ Менеджер оп маркетингу
- ✓ Менеджер оп оценкам рисков
- ✓ Оценщик
- ✓ Сметчик
- ✓ Статистик
- ✓ Финансист
- ✓ Экономист
- ✓ Экономист-аналитик
- ✓ Экономист-менеджер

Важные предметы:

- ✓ Бухгалтерский учёт и анализ
- ✓ Деньги, кредит, банки
- ✓ Корпоративные финансы
- ✓ Макроэкономика
- ✓ Макроэкономическое планирование и прогнозирование
- ✓ Маркетинг
- ✓ Менеджмент
- ✓ Микроэкономика
- ✓ Мировая экономика и международные экономические отношения
- ✓ Эконометрика

080100 «Экономика»

Выпускник умеет:

- ▶ Вести бухгалтерский и налоговый учет предприятий различных отраслей
- ▶ Формировать оптимальные схемы финансовых потоков на предприятии, обеспечивать внутренний контроль движения и концентрации денежных средств, поступления средств от дебиторов и исполнение обязательств компании перед кредиторами
- ▶ Планировать доходы и расходы предприятия
- ▶ Составлять сметы и контролировать их исполнение
- ▶ Представлять интересы предприятия во взаимодействии с банковскими учреждениями, инвесторами, финансовыми консультантами
- ▶ Формировать ценовую политику предприятия
- ▶ Оформлять материалы для заключения договоров, проверять соблюдение сроков выполнения договорных обязательств
- ▶ Подготавливать бухгалтерскую (в том числе налоговую) отчетность в налоговые органы
- ▶ Контролировать своевременное и правильное исчисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней
- ▶ Проводить экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия
- ▶ Определять риски и эффективность деятельности предприятия
- ▶ Составлять финансовый план предприятия
- ▶ Разрабатывать бизнес-планы конкретных проектов
- ▶ Оценивать инвестиционные проекты
- ▶ Проводить статистические обследования, опросы, анкетирования и первичную обработку их результатов
- ▶ Работать с законодательными и нормативными документами, регулирующими налогообложение, страхование и другое в РФ, следить за нововведениями
- ▶ Управлять работой малого коллектива
- ▶ Преподавать экономические дисциплины в школах, профессиональных лицеях, колледжах и вузах

030900 «Юриспруденция»

Вступительные испытания:

- ✓ Обществознание
- ✓ Русский язык
- ✓ Отечественная история

Будущие профессии:

- ✓ Адвокат
- ✓ Криминалист
- ✓ Нотариус
- ✓ Полицейский
- ✓ Правовед
- ✓ Прокурор
- ✓ Следователь
- ✓ Судебно-медицинский эксперт
- ✓ Судебный пристав
- ✓ Судья
- ✓ Участковый
- ✓ Юрисконсульт
- ✓ Юрист

Важные предметы:

- ✓ Арбитражный процесс
- ✓ Гражданское право
- ✓ Земельное право
- ✓ Криминалистика
- ✓ Международное право
- ✓ Налоговое право
- ✓ Предпринимательское право
- ✓ Уголовное право
- ✓ Уголовный процесс
- ✓ Экологическое право

030900 «Юриспруденция»

Выпускник умеет:

- ▶ Разрабатывать нормативно-правовые акты (законы, приказы, распоряжения) согласно профилю своей работы
- ▶ Проводить юридическую экспертизу будущих нормативных актов, чтобы устранить юридические несоответствия, лазейки для коррупции; формировать заключения по результатам экспертизы
- ▶ Квалифицированно толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты
- ▶ Принимать решения и совершать юридические действия строго в соответствии с законом
- ▶ Правильно составлять и оформлять юридические документы
- ▶ Участвовать в судебных разбирательствах
- ▶ Проводить следственные мероприятия: обнаружение, фиксацию, предварительное изучение и оценку следов преступлений; выдвигать версии, составлять планы расследования
- ▶ Участвовать в дознании по уголовным делам
- ▶ Определять меру ответственности и наказания виновных
- ▶ Принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав
- ▶ Юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
- ▶ Организовывать поиск людей
- ▶ Анализировать и правильно оценивать содержание заключений экспертов (судебных, медицинских и других)
- ▶ Давать квалифицированные юридические заключения и консультации
- ▶ Защищать частную, государственную, муниципальную и иные формы собственности
- ▶ Выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений, предупреждать правонарушения
- ▶ Преподавать профильные юридические дисциплины в школах, колледжах и вузах

080200 «Менеджмент»

Вступительные испытания:

- ✓ Математика
- ✓ Русский язык
- ✓ Обществознание

Будущие профессии:

- ✓ Агент коммерческий
- ✓ Агент рекламный
- ✓ Маркетолог
- ✓ Менеджер по PR
- ✓ Менеджер по закупкам
- ✓ Менеджер по кредитованию
- ✓ Менеджер по логистике
- ✓ Менеджер по персоналу
- ✓ Мерчендайзер
- ✓ Начальник отдела персонала
- ✓ Помощник руководителя
- ✓ Супервайзер
- ✓ Торговый представитель
- ✓ Финансовый менеджер
- ✓ Экономист

Важные предметы:

- ✓ Бизнес-планирование
- ✓ Инвестиционный анализ
- ✓ Корпоративная социальная ответственность
- ✓ Корпоративные финансы
- ✓ Лидерство
- ✓ Маркетинг
- ✓ Стратегический менеджмент
- ✓ Теория менеджмента
- ✓ Управление человеческими ресурсами
- ✓ Финансовый менеджмент

080200 «Менеджмент»

Выпускник умеет:

- ▶ Разрабатывать бизнес-планы по созданию нового продукта, направления деятельности, бизнеса или целого предприятия
- ▶ Анализировать поведение потребителей и формировать спрос
- ▶ Высчитывать и анализировать себестоимость продукции или услуги
- ▶ Участвовать в разработке маркетинговой стратегии организации, планировать и осуществлять мероприятия для её реализации
- ▶ Разрабатывать инвестиционные проекты
- ▶ Оценивать стоимость активов, управлять оборотным капиталом предприятия
- ▶ Составлять финансовую отчётность
- ▶ Основываясь на анализе финансовой отчётности, принимать инвестиционные, кредитные и финансовые решения
- ▶ Прогнозировать риски и доходность принимаемых финансовых и инвестиционных решений
- ▶ Составлять финансовый прогноз развития организации
- ▶ Вести учёт затрат, распределять затраты
- ▶ Разрабатывать стратегии управления кадрами организации
- ▶ Планировать и контролировать работу подразделений, команд и организации в целом
- ▶ Проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать потребность в персонале
- ▶ Разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации в новом коллективе
- ▶ Создавать программы обучения новых сотрудников, проводить их аттестацию
- ▶ Продумывать планы по мотивированию и стимулированию персонала организации
- ▶ Разрешать конфликтные ситуации
- ▶ Диагностировать организационную культуру коллектива, выявлять его сильные и слабые стороны, формировать предложения по ее совершенствованию
- ▶ Изучать положение организации на рынке труда, проводить мероприятия по улучшению имиджа организации как работодателя
- ▶ Периодически изучать своих конкурентов
- ▶ Работать с законодательными и нормативными документами в РФ, следить за нововведениями

031600 «Реклама и связи с общественностью»

Вступительные испытания:

- ✓ **Обществознание**
- ✓ **Русский язык**
- ✓ **Иностранный язык**

Будущие профессии:

- ✓ **PR-специалист**
- ✓ **Бренд-менеджер**
- ✓ **Имиджмейкер**
- ✓ **Копирайтер**
- ✓ **Менеджер по рекламе**
- ✓ **Политтехнолог**
- ✓ **Пресс-атташе**
- ✓ **Пресс-секретарь**
- ✓ **Рекламный агент**
- ✓ **Спичрайтер**

Важные предметы:

- ✓ **PR и рекламные кампании**
- ✓ **Имиджирование в политике**
- ✓ **Основы интегрированных коммуникаций**
- ✓ **Медиапланирование**
- ✓ **Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью**
- ✓ **Основы рекламы и PR (связей с общественностью)**
- ✓ **Основы репутационного менеджмента**
- ✓ **Реализация избирательных PR-кампаний**
- ✓ **Технологии политического спичрайтинга**
- ✓ **Технология создания рекламного продукта**

031600 «Реклама и связи с общественностью»

Выпускник умеет:

- ▶ Участвовать в управлении и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью государственных и частных организаций
- ▶ Проводить мероприятия по повышению имиджа организации, продвижению товаров и услуг фирмы на рынок
- ▶ Осуществлять оперативное планирование и оперативный контроль за рекламной работой, деятельностью по связям с общественностью
- ▶ Проектировать программы и отдельные мероприятия в области рекламы и связи с общественностью
- ▶ Разрабатывать, подготавливать к выпуску рекламную продукцию
- ▶ Распространять рекламную продукцию, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы
- ▶ Участвовать в организации и проведении маркетинговых исследований с целью составления прогноза развития рынка, его емкости и динамики спроса и предпочтений потребителей, и разработке мер по повышению конкурентной позиции фирмы, организации, товаров и услуг
- ▶ Осуществлять подготовку, организацию и проведение анкетирования и опросов мнения потребителей и общественного мнения
- ▶ Осуществлять управление отношениями компании с органами власти
- ▶ Организовывать и проводить специализированные мероприятия
- ▶ Создавать эффективную систему управления кадрами и социальными процессами на предприятии
- ▶ Участвовать в формировании эффективных внутренних коммуникаций, благоприятного психологического климата в коллективе

080400 «Управление персоналом»

Вступительные испытания:

- ✓ Математика
- ✓ Русский язык
- ✓ Обществознание

Будущие профессии:

- ✓ HR-менеджер
- ✓ Кадровый аудитор
- ✓ Начальник отдела персонала
- ✓ Рекрутер
- ✓ Специалист отдела кадрового делопроизводства

Важные предметы:

- ✓ Аудит и контроллинг персонала
- ✓ Конфликтология
- ✓ Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
- ✓ Организационная культура
- ✓ Основы безопасности труда
- ✓ Основы кадровой политики и кадрового планирования
- ✓ Основы организации труда
- ✓ Основы управления персоналом
- ✓ Психофизиология профессиональной деятельности
- ✓ Трудовое право

080400 «Управление персоналом»

Выпускник умеет:

- ▶ Разрабатывать и реализовывать кадровую политику и стратегию управления персоналом на предприятии
- ▶ Анализировать рынок труда, тенденции его развития и актуальные состояния
- ▶ Прогнозировать и определять потребности в персонале
- ▶ Обеспечивать организацию кадрами требуемой квалификации, необходимого уровня и направления подготовки (подбирать, нанимать и вести учёт персонала)
- ▶ Планировать движение человеческих ресурсов на предприятии
- ▶ Проводить профессиональную ориентацию и трудовую адаптацию молодых специалистов
- ▶ Организовывать обучение, стажировку, аттестацию работников организации, способствовать развитию их карьеры
- ▶ Изучать профессиональные, деловые и личностные качества работников для плодотворного их использования
- ▶ Мотивировать и оплачивать труд персонала
- ▶ Контролировать социальные отношения в организации
- ▶ Исследовать удовлетворенность сотрудников результатами труда
- ▶ Разрабатывать и проводить мероприятия по формированию корпоративной культуры, управлять этикой деловых отношений, конфликтами и стрессами, предупреждать профессиональное выгорание персонала
- ▶ Применять законы о труде, иные нормативные акты социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений

100400 «Туризм»

Вступительные испытания:

- ✓ Отечественная история
- ✓ Русский язык
- ✓ Обществознание

Будущие профессии:

- ✓ Инструктор по туризму
- ✓ Менеджер по продаже турпродуктов
- ✓ Менеджер по продвижению турпродукта
- ✓ Менеджер по туризму
- ✓ Менеджер по формированию туристического продукта
- ✓ Оператор отдела въездного (выездного) туризма
- ✓ Сопровождающий экскурсионных групп
- ✓ Турагент
- ✓ Экскурсовод

Важные предметы:

- ✓ Информационные технологии в туризме
- ✓ Корпоративная культура и управление персоналом в индустрии туризма
- ✓ Маркетинг в туризме
- ✓ Менеджмент в туризме
- ✓ Организация и управление туристской фирмой
- ✓ Технологии и организация деятельности туристской индустрии
- ✓ Технология турагентской деятельности
- ✓ Технология туроператорской деятельности
- ✓ Туристско-рекреационные ресурсы
- ✓ Управление качеством услуг в туризме

100400 «Туризм»

Выпускник умеет:

- ▶ Разрабатывать программы развития туризма
- ▶ Руководить туристской фирмой
- ▶ Разрабатывать комплексную туристскую услугу (программу тура, турпакет, экскурсионную программу)
- ▶ Оформлять договоры и заключать контракты по реализации туров
- ▶ Осуществлять бронирование билетов и услуг
- ▶ Осуществлять поиск клиентов на покупку туристского продукта
- ▶ Организовывать проведение мероприятий по продвижению туристического продукта
- ▶ Консультировать клиентов о правилах временного въезда в страну и правилах пребывания в ней; о порядке и сроках оформления виз; о валютном и таможенном контроле; об обычаях местного населения; о религиозных обрядах, святынях, памятниках природы, истории, культуры и других объектах туристского показа, находящихся под особой охраной; о состоянии окружающей природной среды; о санитарно-эпидемиологической обстановке; об условиях обеспечения личной безопасности, соблюдения потребительских прав и сохранности имущества клиента; об условиях получения неотложной медицинской помощи
- ▶ Анализировать мотивацию спроса на реализуемые туристские продукты, организовывать изучение потребностей покупателей
- ▶ Готовить обзоры, отчеты о проделанной работе, обеспечивать их представление руководству, передачу в архивы на хранение
- ▶ Вести переговоры с контрагентами, согласовывать основные условия договоров на предоставление услуг, готовить проекты договоров и обеспечивать их заключение
- ▶ Организовывать использование различных видов транспорта для перевозки туристов
- ▶ Обеспечивать сопровождение тургрупп при реализации экскурсионных программ
- ▶ Разрабатывать новые формы и методы проведения экскурсий
- ▶ Разрабатывать программы экскурсий

101100 «Гостиничное дело»

Вступительные испытания:

- ✓ Обществознание
- ✓ Русский язык
- ✓ Отечественная история

Будущие профессии:

- ✓ Администратор гостиницы
- ✓ Менеджер SPA центра
- ✓ Менеджер банкетной службы
- ✓ Менеджер по бронированию
- ✓ Менеджер по размещению
- ✓ Менеджер ресторана
- ✓ Управляющий отелем

Важные предметы:

- ✓ Гостиничный менеджмент
- ✓ Курортология и управление санаторно-курортным комплексом
- ✓ Маркетинг гостиничного предприятия
- ✓ Организация гостиничного дела
- ✓ Ресторанный менеджмент
- ✓ Сервисная деятельность
- ✓ Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг
- ✓ Технологии и организация услуг питания
- ✓ Технология гостиничной деятельности
- ✓ Экономика гостиничного предприятия

101100 «Гостиничное дело»

Выпускник умеет:

- ▶ Оценивать качество технологических процессов гостиниц и других объектов размещения
- ▶ Планировать производственно-технологическую деятельность гостиниц и других объектов размещения
- ▶ Обеспечивать качество обслуживания и предоставления услуг различным категориям и группам потребителей
- ▶ Контролировать деятельность гостиниц и других объектов размещения
- ▶ Организовывать и координировать деятельность подразделений гостиниц (службу приема и размещения, службу бронирования, службу питания, службу безопасности и т.д.)
- ▶ Прогнозировать результаты деятельности гостиничных объектов
- ▶ Разрабатывать должностные инструкции, положения о службах и отделах
- ▶ Оценивать рынки сбыта, потребителей, клиентов, конкурентов гостиничного рынка
- ▶ Разрабатывать бизнес-планы и программы развития гостиничного бизнеса, заниматься продвижением гостиничных и туристских услуг
- ▶ Составлять маркетинговую политику гостиницы (мини-отеля)
- ▶ Разрабатывать и организовывать работу служб, оказывающих дополнительные и сопутствующие услуги: физкультурно-оздоровительные, медицинские, торговли, бизнес услуги, конференц-услуги и т.д.
- ▶ Обеспечивать комфортное общение с потребителями с учётом социально-культурных и психологических особенностей
- ▶ Рассматривать и удовлетворять претензии потребителей, связанные с обслуживанием

030300 «Психология»

Вступительные испытания:

Биология
Русский язык
Математика

Будущие профессии:

HR-менеджер
PR-менеджер
Геронтолог
Менеджер по рекламе
Педагог-психолог
Психолог
Психолог в школе
Тренинг-менеджер
Эргономист

Важные предметы:

Дифференциальная психология
Общая психология
Патопсихология
Психодиагностика
Психологическое консультирование
Психология личности
Психология развития и возрастная психология
Психофизиология
Социальная психология
Экспериментальная психология

030300 «Психология»

Выпускник умеет:

- ▶ Анализировать психологическое состояние, характеристики психических процессов и различных видов деятельности индивидов (групп)
- ▶ Составлять психологические портреты и заключения
- ▶ Предупреждать отклонения в социальном и личностном развитии
- ▶ Помогать людям в решении внутриличностных и межличностных проблем
- ▶ Исследовать особенности психики в экстремальных и критических ситуациях
- ▶ Работать с больными людьми, людьми пожилого возраста
- ▶ Помогать при выборе профессии, планировании карьеры
- ▶ Решать семейные проблемы
- ▶ Помогать людям в достижении результатов в любой деятельности
- ▶ Оказывать помощь при алкоголизме, наркомании и других видах зависимости
- ▶ Помогать руководителям в эффективном управлении коллективом
- ▶ Оказывать услуги фирмам, государственным службам и организациям по подбору кадров и созданию благоприятного психологического климата в коллективе
- ▶ Консультировать по созданию эффективной рекламной кампании

031300 «Журналистика»

Вступительные испытания:

Литература

Русский язык

Иностранный язык

Профессиональное испытание (тестирование)

Будущие профессии:

IT-специалист

PR-специалист

Ведущий радио и телевидения

Журналист

Издатель

Имиджмейкер

Копирайтер

Корреспондент

Обозреватель (аналитик)

Пресс-секретарь

Редактор

Репортер

Тележурналист

Фотожурналист

Важные предметы:

Жанры в периодической печати

Интернет-журналистика

История отечественной и зарубежной журналистики

Организация работы редакции

Основы журналистики

Основы рекламы и PR (связей с общественностью)

Основы творческой деятельности журналиста

Стилистика и литературное редактирование

Техника и технология СМИ

Фотодело и компьютерный дизайн

031300 «Журналистика»

Выпускник умеет:

- ▶ Создавать материалы для различных типов и видов СМИ с учетом их специфики
- ▶ Редактировать печатный текст, аудио-, видео- или Интернет-материал в соответствии с языковыми нормами, профессиональными стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в конкретном СМИ
- ▶ Отбирать, редактировать, расшифровывать информацию, полученную из Интернета, информагентств, служб изучения общественного мнения, пресс-центров государственных и коммерческих организаций, PR- и рекламных агентств, аудитории
- ▶ Участвовать в производственном процессе выпуска печатного и Интернет-издания в свет, теле-, радиопрограммы в эфир (верстка номера или программы, монтаж аудио-, видеоматериала) на базе современных технологий
- ▶ Участвовать в процессе сбора и анализа предварительной информации, необходимой для разработки медиапроекта
- ▶ Участвовать в разработке и коррекции концепции СМИ (издания, канала, передачи), его модели, формата, разрабатывать авторский медиапроект
- ▶ Участвовать в рекламном продвижении медиапроекта на информационном рынке
- ▶ Привлекать к сотрудничеству со СМИ представителей различных сегментов общества, организаций, учреждений и взаимодействовать с ними
- ▶ Работать с внештатными авторами на всех стадиях подготовки их материалов
- ▶ Работать с редакционной почтой
- ▶ Организовывать интерактивное общение со своей аудиторией, используя различные медийные средства и новейшие технологии
- ▶ Участвовать в организации социально значимых информационно-коммуникационных акций: общественных обсуждений, дискуссий, дебатов и т.д.

033000 «Культурология»

Вступительные испытания:

Обществознание

Русский язык

История

Будущие профессии:

Арт-менеджер

Библиотекарь

Журналист

Искусствовед

Культуролог

Менеджер социально-культурной деятельности

Музеевед

Рекламный агент

Фотограф

Важные предметы:

Культура социальных групп движений

Культурология

Массовая культура

Менеджмент в социокультурной среде

Методы и технологии социокультурной работы

Методы изучения культуры

Основы социокультурного проектирования

Социология культуры

Техника анализа текстов культуры

Эстетика

033000 «Культурология»

Выпускник умеет:

- ▶ Изучать историю возникновения и развития различных видов искусства (архитектуры, живописи, прикладного творчества и т.д.)
- ▶ Писать научные материалы, подготавливать обзоры, аннотации и библиографии, писать статьи и создавать презентации по тематике проводимых исследований
- ▶ Систематизировать научную и социально-культурную информацию и создавать словари, справочные издания, энциклопедии, базы данных
- ▶ Работать в государственных учреждениях и общественных организациях, разрабатывать и реализовывать инновационные проекты по сохранению художественно-культурного, культурно-исторического и природного наследия
- ▶ Готовить и осуществлять творческие планы и художественные программы
- ▶ Создавать социально-культурные программы и проекты в СМИ
- ▶ Консультировать сотрудников рекламно-информационных агентств, туристических фирм, бизнес-структур и учреждений культуры по вопросам истории и современного положения искусств, памятников культурного и природного наследия и т.д.
- ▶ Вести педагогическую деятельность в высших учебных заведениях, колледжах и профессиональных лицеях
- ▶ Разрабатывать для учебных заведений образовательные программы

050400 «Психолого-педагогическое образование»

Вступительные испытания:

Биология
Русский язык
Математика

Будущие профессии:

Валеолог
Воспитатель
Дефектолог
Коррекционный педагог
Педагог-конфликтолог
Психолог в школе
Реабилитационный педагог
Семьевед
Социальный педагог
Социальный психолог
Специалист психокоррекции

Важные предметы:

Анатомия и возрастная физиология
Дефектология
Клиническая психология детей и подростков
Основы педиатрии и гигиены
Поликультурное образование
Психолого-педагогическая диагностика
Самоопределение и профессиональная ориентация учащихся
Социальная педагогика
Социальная психология
Теория обучения и воспитания

050400 «Психолого-педагогическое образование»

Выпускник умеет:

- ▶ Проводить психологическое обследование развития детей для выбора индивидуальной программы обучения
- ▶ Совместно со специалистами проводить психолого-педагогическую диагностику лиц с ОВЗ, чтобы уточнить нарушения и выбрать индивидуальный маршрут образования и коррекции
- ▶ Разрабатывать образовательные, оздоровительные и коррекционно-развивающие программы
- ▶ Организовывать игровые и обучающие занятия в детских садах
- ▶ Преподавать в начальных классах
- ▶ Создавать условия для быстрой адаптации детей к детским садам и начальному периоду обучения
- ▶ Выстраивать и изменять индивидуальную программу обучения школьников младших классов
- ▶ Проверять уровень освоения детьми учебной программы
- ▶ Проводить коррекционно-развивающие занятия
- ▶ Наблюдать за ходом коррекционно-развивающих мероприятий, оценивать их результаты и эффективность
- ▶ Консультировать педагогов и родителей по вопросам психического развития детей с разными типами нарушения
- ▶ Создавать благоприятные условия для полноценного обучения, воспитания, развития творческих возможностей и общения ребёнка со сверстниками
- ▶ Создавать благоприятный психологический климат вокруг лиц с ОВЗ, особенно в образовательных учреждениях и семье
- ▶ Обеспечивать социальную защиту детей-сирот и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации
- ▶ Выявлять потребности, проблемы, конфликтные ситуации и отклонения в поведении обучающихся
- ▶ Разрешать межличностные конфликты в подростковой и в молодежной среде
- ▶ Помогать старшеклассникам в профессиональной ориентации
- ▶ Проводить профилактику и коррекцию привычек, наносящих ущерб здоровью
- ▶ Осуществлять посредничество в социальных конфликтах, выполнять обязанности волонтера
- ▶ Обеспечивать охрану жизни и здоровья детей

072300 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия»

Вступительные испытания:

Отечественная история

Русский язык

Иностранный язык

Будущие профессии:

Архивист

Библиотекарь

Гид-экскурсовод

Искусствовед

Культуролог

Менеджер по туризму

Музеевед

Музеолог

Специалист по защите объектов природного и культурного наследия

Экскурсовод

Важные предметы:

Информационные технологии в основных направлениях музейной деятельности

История искусств

История культуры

История музеев мира

История музейного дела России

Консервация, реставрация и использование объектов культурного и природного наследия

Мировые информационные ресурсы музеев

Основные направления музейной деятельности

Основы музеологии

Охрана культурного и природного наследия в России и за рубежом

072300 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия»

Выпускник умеет:

- ▶ Проводить научные исследования по основному направлению музея, писать научные статьи, подготавливать обзоры и аннотации, презентации
- ▶ Составлять список объектов историко-культурного и природного наследия и ставить их на учёт
- ▶ Определять статус объектов культурного и природного наследия
- ▶ Разрабатывать проекты региональных программ сохранения и освоения культурного и природного наследия, в том числе в туристической сфере
- ▶ Проводить экскурсии
- ▶ Комплектовать фонды музея в соответствии с его профилем
- ▶ Обеспечивать физическую сохранность памятников
- ▶ Подготавливать проекты музейных экспозиций, музейных и межмузейных выставок
- ▶ Разрабатывать культурно-образовательные программы в системе музейных учреждений, культурных центров, экскурсионных и туристических фирм
- ▶ Составлять реестр памятников изучаемой территории и формировать Государственный кадастр
- ▶ Подготавливать для СМИ материалы для популяризации мирового культурного и природного наследия, о необходимости его сохранения

033300 «Религиоведение»

Вступительные испытания:

Отечественная история

Русский язык

Иностранный язык

Будущие профессии:

Историк религии

Координатор международных и
межконфессиональных программ

Менеджер по работе с клиентами

Музеолог

Преподаватель дисциплин по профилю

Религиовед

Специалист паломнической службы

Теолог

Важные предметы:

Антропология религии

История и теория мировой культуры

История религий

Методика преподавания религиоведческих
дисциплин

Новые религиозные движения

Психология религии

Свобода совести и государственно-
конфессиональные отношения

Социология религий

Феноменология религии

Философия религий

033300 «Религиоведение»

Выпускник умеет:

- ▶ Проводить научные исследования в области актуальных проблем религиоведения (истории и теории религии, религиозно-философских проблем бытия современного человека)
- ▶ Проводить социологические исследования в конфессиональной среде
- ▶ Писать обзоры, аннотации, составлять рефераты и библиографии по тематике проводимых исследований
- ▶ Консультировать органы государственной власти по вопросам взаимодействия с религиозными объединениями и общественными организациями
- ▶ Выполнять обязанности эксперта по религиозным вопросам в органах государственной законодательной власти, МВД, учреждениях культуры, общественных организациях, коммерческих фирмах
- ▶ Разрешать конфликтные ситуации на межконфессиональном уровне (межличностные, межгрупповые)
- ▶ Интерпретировать и объяснять в доступной форме содержание и специфические особенности религиозного материала
- ▶ Обрабатывать и описывать музейные экспонаты
- ▶ Систематизировать по каталогам религиозные и религиоведческие материалы и литературу в библиотеках и архивах
- ▶ Организовывать и проводить экскурсии в музеях, а также специализированные книжные выставки
- ▶ Редактировать присланные издательствами материалы о религии
- ▶ Организовывать и выполнять книжные, журнальные и энциклопедические проекты
- ▶ Освещать вопросы религии и общества в средствах массовой информации
- ▶ Вести воспитательную работу с детьми и молодежью, в том числе в группах социальной адаптации и реабилитации
- ▶ Преподавать в высших учебных заведениях, колледжах и школах различные гуманитарные, богословские и религиоведческие дисциплины (философию, историю, религиоведение, этику, историю мировых религий)

230700 «Прикладная информатика»

Вступительные испытания:

Математика

Русский язык

Информатика и информационно-коммуникационные технологии

Будущие профессии:

Администратор базы данных

Аналитик компьютерных данных

Оператор базы данных

Программист

Разработчик компьютерных программ

Системный администратор

Системный инженер

Специалист по обслуживанию компьютерных сетей

Специалист по проектированию информационных систем

Важные предметы:

Базы данных

Вычислительные системы, сети и телекоммуникации

Дискретная математика

Информатика и программирование

Информационная безопасность

Информационные системы и технологии

Операционные системы

Программная инженерия

Проектирование информационных систем

Теория систем и системный анализ

230700 «Прикладная информатика»

Выпускник умеет:

- ▶ Моделировать прикладные и информационные процессы
- ▶ Проектировать информационные системы
- ▶ Заниматься внедрением, адаптацией и настройкой прикладных информационных систем
- ▶ Эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы
- ▶ Обучать и консультировать пользователей в процессе эксплуатации информационных систем
- ▶ Проводить презентации проектов информационных систем
- ▶ Разрабатывать варианты автоматизированного решения прикладных задач
- ▶ Оценивать и выбирать современные операционные среды и информационно-коммуникационные технологии для информатизации и автоматизации решения прикладных задач и создания информационных систем
- ▶ Проводить оценку экономических затрат на проекты по информатизации и автоматизации решения прикладных задач
- ▶ Использовать современные модели и методы оценки качества и надежности при проектировании, конструировании и отладке программных средств
- ▶ Ставить и решать прикладные задачи, используя современные информационно-коммуникационные технологии
- ▶ Готовить аннотации, составлять рефераты, научные доклады и публикации в области прикладной информатики
- ▶ Обследовать организации и выявлять информационные потребности пользователей
- ▶ Совершенствовать прикладные и информационные процессы

031900 «Международные отношения»

Вступительные испытания:

История

Русский язык

Иностранный язык

Будущие профессии:

Дипломат

Журналист-международник

Конфликтолог

Менеджер по внешнеэкономической
деятельности

Переводчик

Переводчик-референт

Политолог

Специалист по международной безопасности

Специалист по управлению международными
проектами

Юрист-международник

Важные предметы:

Иностранный язык

Международное право и международное частное
право

Международные конфликты в XXI веке

Мировая политика

Основы международной безопасности

Россия в глобальной политике

Современные международные отношения

Теория и история дипломатии

Теория международных отношений

Экономические и политические процессы в СНГ

031900 «Международные отношения»

Выпускник умеет:

- ▶ Свободно разговаривать на двух и более иностранных языках
- ▶ Организовывать международные переговоры, встречи, конференции и семинары, принимать в них участие
- ▶ Вести деловую переписку на иностранном языке по вопросам организации международных мероприятий
- ▶ Осуществлять профессиональный письменный и устный перевод материалов с иностранных языков на русский и наоборот
- ▶ Составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов и программ предстоящих мероприятий
- ▶ Устанавливать международные контакты, налаживать и развивать уже существующие международные связи в области культуры, науки и образования
- ▶ Регулировать глобальные политические, экономические, военные, экологические, культурно-идеологические процессы
- ▶ Разрешать противоречия и конфликты самой высокой сложности
- ▶ Разрабатывать практические рекомендации по деятельности различных органов власти Российской Федерации во внешнеполитической области
- ▶ Участвовать в создании и реализации международных проектов
- ▶ Наблюдать за развитием событий в принимающей стране
- ▶ Знакомить и разъяснять внешнюю политику государства, интересы которой представляешь
- ▶ Защищать соотечественников, находящихся на территории другой страны
- ▶ Сопровождать международные делегации
- ▶ Соблюдать корпоративную культуру международного общения, как формального, так и неформального
- ▶ Использовать в общении особенности местной деловой культуры иностранного государства
- ▶ Формировать и продвигать положительный имидж государственной и муниципальной службы, страны и территории
- ▶ Работать с материалами СМИ, составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и обобщать фактический материал, делать выводы
- ▶ Анализировать современные международные отношения и перспективу их развития
- ▶ Анализировать перспективы развития внешней политики РФ и сотрудничества с другими странами

Студентам, поступающим на заочное обучение с применением дистанционных образовательных технологий, необходимо помнить, что такой вид обучения требует **самоорганизации и дисциплины**. Вы сами выбираете темп обучения, выбираете формы общения с преподавателями и, безусловно, успех в обучении здесь в первую очередь зависит только от вас!

Контакты:

Сайт РГГУ

<http://rggu.ru>

Сайт дистанционного обучения в РГГУ:

<http://urrdo.rggu.ru>

Сайт портала дистанционного обучения РГГУ:

<http://bakalavr.rggu.ru>

Электронная почта:

rggu37@mail.ru

Контактные телефоны в Иваново:

8(4932)30-08-19

8-901-194-29-77

Спасибо за внимание!

