



«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 № 6 от 14 марта 2012 г.**

Play

**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

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 is identified as 'Вы: Власова Юлия Владимировна (Выход)'. The main content area is titled 'ОБЗОР КУРСА' and lists several course modules: 'Методисты портала', 'Методические материалы', 'Видеолекции. Вебинары', 'Рабочие учебные планы', 'Знакомство с системой обучения' (with a notification for new forum messages), 'Английский язык. 1 курс' (with a notification for incomplete tests), 'Культура речи и деловое общение' (with notifications for assignments and incomplete tests), 'Логика' (with a notification for incomplete tests), and 'Немецкий язык. 1 курс' (with a notification for assignments). A 'НАВИГАЦИЯ' menu is open, listing various subjects such as 'Административное право (Ю)', 'Английский язык в сфере юриспруденции (Часть 1)', 'Гражданское право. Общая часть', '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', and 'ЮЗ(с)-13'. A 'НАСТРОЙКИ' section is also visible, containing 'Настройки моего профиля'. On the right side, there is a 'МОИ ФАЙЛЫ' section and a 'ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ НА САЙТЕ' section listing several users with notification icons.

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 полутоновую 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://http://rgguhttp://rggu.http://rggu.ru>

Сайт дистанционного обучения в РГГУ:

<httphttp://http://urrdohttp://urrdo.http://urrdo.rgguhttp://urrdo.rggu.http://urrdo.rggu.ru>

Сайт портала дистанционного обучения РГГУ:

<httphttp://http://bakalavrhttp://bakalavr.http://bakalavr.rgguhttp://bakalavr.rggu.http://bakalavr.rggu.ru>

Электронная почта:

<rggurrggu37@rggu37@mailrggu37@mail.rggu37@mail.ru>

Контактные телефоны в Иваново:

8(4932)30-08-19

8-901-194-29-77

Спасибо за внимание!

