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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5C10FE712555B1654202FFCC68A83FF1
Владелец: Солдаткин Андрей Александрович
Действителен: с 16.05.2023 до 08.08.2024

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного и
муниципального управления
Протокол от «25» февраля 2021 г. №2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.20 Деловые коммуникации
(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки (специальности)

«Эффективное государственное управление»
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

очная, очно-заочная
(формы обучения)

2021

(год набора)

Москва, 2021 г.

Автор-составитель:
доктор философских наук, профессор кафедры ЮНЕСКО Н.Е. Судакова

Заведующий выпускающей кафедрой
доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления В.К. Ботнев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 5
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 21
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 26
6.1. Основная литература: 26
6.2. Дополнительная литература: 27
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 27
6.4. Интернет-ресурсы. 28
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 28

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

1.1. Дисциплина Б1.О.20 Деловые коммуникации обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапов:

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код этапа освоения компетенции**	**Наименование этапа освоения компетенции**
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.2	
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.2	

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-4.2	**на уровне знаний:** знать основные принципы и правила делового общения в устной и письменной формах **на уровне умений:** различать особенности языка служебного документа. **на уровне навыков:** использовать навыки устной деловой речи, делового общения в системе коммуникаций.
	ОПК-6.2	**на уровне знаний:** знать основные принципы и правила делового общения в процессе управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд **на уровне умений:** выделять особенности языка служебного документа в процессе управления государственными и

		муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд **на уровне навыков:** использовать навыки делового общения в системе управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е. (72 а.ч.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

очная форма обучения:

- лекции – 16 а.ч.,
- практические занятия – 16 а.ч.,
- самостоятельная работа – 40 ч.
- контроль – 0 ч.

очно-заочная форма обучения:

- лекции – 16 а.ч.,
- практические занятия – 16 а.ч.,
- самостоятельная работа – 40 ч.
- контроль – 0 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б.1.О.20 Деловые коммуникации относится к дисциплинам базовой части и в соответствии с учебным планом осваивается во 2 семестре очной и очно-заочной форм обучения.

Для освоения дисциплины Б.1.О.20 «Деловые коммуникации» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения предметов: Б1.О.06 Иностранный язык (1-4 семестр очной и очно-заочной форм обучения), Б1.О.07 Русский язык и культура речи (1 семестр очной и очно-заочной форм обучения), Б1.О.13 Теория управления (1 семестр очной и очно-заочной форм обучения), Б1.О.10 Экономическая теория (1-2 семестр очной и очно-заочной форм обучения). Является основой для изучения Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами (6 семестр очной и очно-заочной форм обучения).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

3. 1 Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и и/или разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ ЭО, ДОТ	ПЗ/ ЭО, ДОТ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Введение в теорию коммуникации	**9**	2		2		5	**О, Э**

№ п/п	Наименование тем и и/или разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ ЭО, ДОТ	ПЗ/ ЭО, ДОТ	КСР		
Тема 2	Специфика, структура, виды и формы деловой коммуникации	**9**	2		2		5	**О**
Тема 3	Стратегия и технологии устных коммуникаций и публичных выступлений	**10**	2		2		6	**О, Т**
Тема 4	Деловые переговоры	**10**	2		2		6	**О, К-З**
Тема 5	Формирование позитивного профессионального имиджа в деловой коммуникации	**10**	2		2		6	**О, Д**
Тема 6	Культура спора и бесконфликтная коммуникация	**8**	2		2		4	**О, Д**
Тема 7	Особенности подготовки и проведения выступлений в современном публичном пространстве: радио, телевидение и интернет-коммуникация. Интервью, пресс-конференции и вебинары (онлайн и офлайн формат взаимодействия)	**8**	2		2		4	**О, К-З**
Тема 8	Этика деловой коммуникации	**8**	2		2		4	**О, Т**
Промежуточная аттестация								**Зачет**
	Всего:	**72**	16		16		40	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Введение в теорию коммуникации	**9**	2		2		5	**О, Э**
Тема 2	Специфика, структура, виды и формы деловой коммуникации	**9**	2		2		5	**О**
Тема 3	Стратегия и технологии устных коммуникаций и публичных выступлений	**10**	2		2		6	**О, Т**
Тема 4	Деловые переговоры	**10**	2		2		6	**О, К-З**
Тема 5	Формирование позитивного профессионального имиджа в деловой коммуникации	**10**	2		2		6	**О, Д**

№ п/п	Наименование тем и и/или разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ ЭО, ДОТ	ПЗ/ ЭО, ДОТ	КСР		
Тема 6	Культура спора и бесконфликтная коммуникация	**8**	2		2		4	**О, Д**
Тема 7	Особенности подготовки и проведения выступлений в современном публичном пространстве: радио, телевидение и интернет-коммуникация. Интервью, пресс-конференции и вебинары (онлайн и офлайн формат взаимодействия)	**8**	2		2		4	**О, К-З**
Тема 8	Этика деловой коммуникации	**8**	2		2		4	**О, Т**
Промежуточная аттестация								**Зачет**
	Всего:	**72**	16		16		40	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тест (Т), диспут (Д), кейс-задачи (К-З), эссе (Э)

3. 2 Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в теорию коммуникации

Коммуникация как объект исследования современной науки. Многообразие точек зрения на проблему коммуникации. Типы значений коммуникации. Общее представление об уровнях, формах и видах коммуникации. Коммуникология как наука о коммуникационных процессах (по И.П. Яковлеву). Предмет коммуникологии. Субъекты коммуникации. Усложнение человеческих связей и отношений. Рост взаимодействий в экономической, политической, социальной сфере. Становление новой коммуникативной культуры: инновационные технологии как основа взаимодействия. Профессионализм специалиста государственной гражданской службы и его коммуникативная компетентность. Содержание и особенности делового и неделового общения.

Тема 2. Специфика, структура, виды и формы деловой коммуникации

Деловая коммуникация как процесс информационного воздействия. Специфика делового общения в современных условиях. Предмет, содержание и цель деловой коммуникации. Регламент деловых коммуникаций и его зависимость от культурных особенностей, целей и задач воздействия. Функционально-ролевой характер деловых коммуникаций. Виды и функции деловой коммуникации. Внешние и внутренние виды деловой коммуникации, вертикальные и горизонтальные, нисходящие и восходящие, их особенности и взаимосвязи. Особенности коммуникации на государственной гражданской службе. Общие представления о формах деловых коммуникаций. Структура деловой

коммуникации. Модели коммуникации Г.Д. Лассуэлла, К. Шеннона - У. Уивера, М.Х. Мескона - М. Альберта - Ф. Хедоури.

Тема 3. Стратегия и технологии устных коммуникаций и публичных выступлений

Стратегия устных коммуникаций на государственной гражданской службе. Правила деловой риторики на государственной гражданской службе. Побуждение и констатация как два вида коммуникативного воздействия. Технологические особенности кадровых бесед (в сфере государственной гражданской службы). Специфика коммуникативного воздействия: приём на работу и увольнение (общие правила).

Технологии публичных выступлений: виды и жанры. Деловая риторика: основные правила успеха. Структура публичного выступления. Правила подготовки выступлений. Оценка обстановки и состава слушателей. Обратная связь: функции, типы, правила и способы получения. Ответы на вопросы. Анализ поведения оратора. Психологические барьеры: наличие и преодоление. Средства и приемы управления аудиторией.

Тема 4. Деловые переговоры

Переговоры как особая форма деловой коммуникации: цель, задачи, особенности организации и проведения. Виды переговоров. Переговоры через посредников. Национальные особенности ведения переговоров. Функции и этапы деловых переговоров. Стратегии ведения переговоров. Дистрибутивная стратегия ведения переговоров («разделение пирога»): примеры тактики, жёсткие и мягкие, недостатки. Интегративная стратегия ведения переговоров («победа-победа», «расширение пирога»): примеры тактики, трудности реализации. Типы вопросов. Договор о возможных направлениях сотрудничества. Разработка «постконтрактных» соглашений: механизмы защиты договорённостей. Принципы эффективного ведения переговоров.

Тема 5. Формирование позитивного профессионального имиджа в деловой коммуникации

Понятие, сущность и основные свойства имиджа. Универсальные слагаемые имиджа. Классификация имиджа (по М.А. Беляевой и В.А. Самковой). Функции имиджа. Деловая репутация. Субъекты имиджирования. Персональный имиджмейкинг. Атрибуты и факторы делового имиджа: внешние, внутренние, зависимые от воспринимающих. Значение делового имиджа. Формирование имиджа: стратегия и тактика. Эскиз имиджа. Этапы имиджмейкинга. Средовые особенности имиджа. Контекст деятельности. Создание информирующего сообщения: сущность самопрезентации, её стратегия, техники, цели (по И. Джонсону и Т. Питтману) и саморефлексия. Прямая зависимость между имиджем и карьерой.

Тема 6. Культура спора и бесконфликтная коммуникация

Спор как сложная разновидность диалога, как метод согласования различных точек зрения, поиска истины, убеждения оппонента, разрешения конфликтных ситуаций. Основные формы: дискуссия, полемика, диспут и дебаты. Участники спора: оппонент и пропонент. 4 ситуации аргументации (по А.А.Ивину). 7 вариантов протекания спора (по И.М. Дзялошинскому и М.А. Пильгуну). Признаки спора. Цели ведения спора: конструктивные и деструктивные. Виды споров (по С.И. Поварнину). Споры по способам проведения. Стратегия и тактика делового спора. Эффективная тактика пропонента. Эффективная тактика оппонента. Рекомендации по ведению спора. Техника убеждения делового партнёра (по А. Петренко). Приёмы аргументации в споре (по И.М. Дзялошинскому и М.А. Пильгуну). Логическая структура спора. Логические операции спора: доказательство и опровержение. Уловки и софизмы. Культура и этика спора: основные принципы дискутивно-полемической коммуникации.

Тема 7. Особенности подготовки и проведения выступлений в современном публичном пространстве: радио, телевидение и интернет-коммуникация. Интервью, пресс-конференции и вебинары (онлайн и офлайн формат взаимодействия).

Специфика современной жизни: цифровое коммуникативное пространство. Аудитория СМИ и интернет-коммуникантов: особенности современного взаимодействия. Психологические особенности восприятия аудио и видеоинформации в пространстве радио-, теле- и интернет вещания. Правила, обеспечивающие минимальный уровень психологической защиты потребителей от манипуляционного воздействия (Е.Е. Прониной). Специфика радио-, теле- и интернет-интервью как разновидностей деловой беседы. Этика интервью и её составляющие. Цели, подготовка и проведение пресс-конференции. Специфика планирования и правила проведения вебинаров. Этика цифровой коммуникации. Новые возможности цифровой коммуникации и их использование в сфере государственной гражданской службы.

Тема 8. Этика деловой коммуникации

Основные принципы этики деловых отношений. Современные этические принципы делового поведения Л. Хосмера. Основные проблемы становления этики деловых отношений в России: внутренние и внешние барьеры. Макроэтика и микроэтика: принципы. Двенадцать принципов ведения дела в России: принципы личности и принципы профессионала, принципы гражданина России и принципы гражданина Земли. Служебная этика руководителя. Методы достижения авторитета. Корпоративная этика и принятие решений. Использование мотивации сотрудников и проблема манипулирования.

Этический кодекс государственной службы и проблемы внедрения этических ценностей в деятельности органов государственной власти и управления. Основные правила адекватной критики в деловой коммуникации (по А. Петренко). Служебная этика и культура служебных взаимоотношений в государственном аппарате управления: принципы и правила служебных отношений и служебного поведения. Конфликты интересов на государственной службе и механизмы их урегулирования.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.20 Деловые коммуникации используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Введение в теорию коммуникации	опрос
Тема 2	Специфика, структура, виды и формы деловой коммуникации	опрос
Тема 3	Стратегия и технологии устных коммуникаций и публичных выступлений	опрос, тестирование
Тема 4	Деловые переговоры	опрос, кейс-задачи
Тема 5	Формирование позитивного профессионального имиджа в деловой коммуникации	опрос, диспут
Тема 6	Культура спора и бесконфликтная коммуникация	опрос, диспут

Тема 7	Особенности подготовки и проведения выступлений в современном публичном пространстве: радио, телевидение и интернет-коммуникация. Интервью, пресс-конференции и вебинары (онлайн и офлайн формат взаимодействия)	опрос, кейс-задачи
Тема 8	Этика деловой коммуникации	опрос, тестирование

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в форме устных ответов на вопросы и решения типовых заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- опрос- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия, оценивается в соответствии с правовыми и нормативными актами в сфере государственной гражданской и муниципальной службы. Преподаватель учитывает степень осведомлённости студента, а также актуальность используемых источников.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе пяти-бальной системе.

Алгоритм формирования оценки таков:

• вес инициативности W = 0,1;

• вес актуальности W = 0,3;

• вес убедительности W = 0,4;

• вес наличия примеров W = 0,2.

Результирующая оценка в пяти-бальной шкале (Орез) есть сумма четырёх оценок за инициативность (Ои.), актуальность (Оа), убедительность (Оу), наличия примеров (Оп):

Орез = (Wи х Ои) + (Wа х Оа) + (Wу х О у) + (Wп х Оп);

Оценка зачитывается, если студент набрал не менее 30 % баллов (Орез ≥ 3).

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30 % из 100 % (или 30 баллов из 100) соответственно 3 (30 %-50 %), 4 (51 %-80 %), 5 (81 %-100 %) - оценка имеет вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

- диспут- выступление с докладами по вопросам к опросам (дискуссиям),

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70 % из 100 % (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, защита реферата.

- тестирование – из трёх вариантов ответа – один правильный.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе пяти-бальной системе.

Алгоритм формирования оценки таков:

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой в соответствии с количеством верных ответов системы: 30 % из 100 % (или 30 баллов из 100) соответственно 3 (30 %-50 %), 4 (51 %-80 %), 5 (81 %-100 %) - оценка имеет вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам и диспутам

Тема 1. Введение в теорию коммуникации

Вопросы для опроса:

1. Дайте определение коммуникации и охарактеризуйте модель коммуникативного процесса.
2. В чём специфика коммуникативной компетентности специалиста в сфере государственного управления?
3. Сформулируйте особенности делового и неделового общения.
4. Раскройте социально-психологические аспекты коммуникации.
5. Чем объясняется существенный рост внутренней мотивации к самосовершенствованию современных специалистов в сфере управления?

Примерная тема эссе: «Роль коммуникации в жизни человека».

Тема 2. Специфика, структура, виды и формы деловой коммуникации

Вопросы для опроса:

1. Дайте определения и краткую характеристику основным видам деловой коммуникации.
2. От чего зависит успешность деловой беседы?
3. Приведите характеристику вербальных средств коммуникации.
4. Какие тактические приемы используются участниками переговоров?
5. Что относится к невербальной коммуникации? Какое место занимают невербальные средства в формах делового взаимодействия?
6. Назовите особенности подготовки и проведения разговора по телефону.
7. Охарактеризуйте основные нормы и правила делового электронного этикета.

Тема 3. Стратегия и технологии устных коммуникаций и публичных выступлений

Вопросы для опроса:

1. Раскройте технологию кадровых бесед.
2. В чём специфика собеседования при приёме на работу?
3. Как адекватно провести процедуру увольнения?
4. Какова структура публичной речи?
5. Назовите основные характеристики публичной коммуникации.
6. Раскройте понятие «ораторский стиль»
7. В чём особенности аргументирующей речи?
8. Как захватить внимание аудитории?
9. Подготовьте убеждающую или призывающую к действию речь и определите аудиторию, для которой она предназначена.

Примерный тест:

1. Деловая коммуникация как специфический обмен информацией является процессом передачи содержания

1) интеллектуального и делового
2) эмоционального и культурного
3) эмоционального и интеллектуального
4) рационального и делового

2. Общение людей осуществляется с помощью коммуникаций

1) вербальных и устных

2) вербальных и невербальных
3) письменных и невербальных
4) устных и невербальных

3. Вербальные коммуникации осуществляются с помощью сообщений

1) устных и письменных
2) слов и жестов
3) жестов и мимики
4) устных и бессловесных

4. Невербальные коммуникации осуществляются посредством языка

1) языка тела и слов
2) языка телодвижений и письменной речи
3) устной речи и ее параметров
4) языка телодвижений и диапазонов речи

5. Эффективные коммуникации в организации важны

1) только для систем управления
2) для управленческих и производственных систем
3) для всей организации в целом
4) только для отдельных структур организации

6. Деловая коммуникация производна от

1) целей деятельности;
2) личных особенностей участников взаимодействия;
3) мотивированности субъектов коммуникации;
4) общественной позиции граждан

7. Руководитель сообщил подчинённым режим работы в период карантина. Это пример коммуникации:

1) восходящей;
2) нисходящей;
3) горизонтальной;
4) интерактивной.

8. Среди вертикальных коммуникаций различают:

1) восходящие и деструктивные;
2) восходящие и нисходящие;
3) нисходящие и конструктивные;
4) восходящие и конструктивные.

9. Согласно модели коммуникации К. Шеннона-У. Уивера, лицо декодирующее информацию является:

1) отправителем (передатчиком);
2) адресатом (получателем);
3) директором (управляющим);
4) аналитиком.

10. Правило: всегда выполнять распоряжения, поступающие по нисходящим каналам – это:

1) принцип эффективной коммуникации в малой группе;
2) основа любого коммуникативного взаимодействия;
3) основа формальных коммуникаций;
4) основа невербальной коммуникации.

Тема 4. Деловые переговоры

Вопросы для опроса:

1.Переговоры как особая форма деловой коммуникации: цель, задачи, особенности организации и проведения.

2.Характеристика ключевых понятий: интерес, схожие и различные интересы, позиция, цель, компромисс, условия достижения соглашения, информационная асимметрия, риски сторон.

3.Стратегии ведения переговоров.

Примерная кейс-задача:

Основная часть - проблема: Переведите в формы делового общения переговоры между Попом и Балдой, героями одноименной сказки А.С. Пушкина. Используйте язык бизнеса: совмещение профессий, система оплаты труда, работодатель, работник, претендент на должность, договор, контракт, условия работы, компромисс, консенсус, виды и содержание деятельности и пр.

Эпизод первый: заключение трудового соглашения.

«Нужен мне работник:
Повар, конюх, плотник.
А где мне найти такого
Служителя не слишком дорогого?»
Балда говорит: «Буду служить тебе славно,
Усердно и очень исправно,
В год за три щелка тебе по лбу,
Есть же мне давай вареную полбу».
Призадумался поп,
Стал себе почесывать лоб.
Щелк щелку ведь рознь.
Да понадеялся он на русский авось.
Поп говорит Балде: «Ладно.
Не будет нам обоим накладно…»

Эпизод второй: отношение работника к своим обязанностям.

- Все ли условия соглашения выполняются?
- Как выполнил Балда свои обязанности?

Эпизод третий: оплата труда, оговоренная соглашением.

Справедливость каких правил делового сотрудничества подтверждают заключительные слова Балды: «Не гонялся бы ты, поп, за дешевизною».

Заключительный этап. Подготовьте аналитическую информацию: какие правила составления трудового соглашения были нарушены партнерами в ситуации «Прием на работу».

Тема 5. Формирование позитивного профессионального имиджа в деловой коммуникации

Вопросы для опроса:

1. Раскройте понятие «имидж».
2. Назовите основные слагаемые и свойства имиджа.
3. Назовите техники формирования имиджа, охарактеризуйте одну из них.
4. Обоснуйте необходимость формирования имиджа.
5. Поработайте над созданием «Я»-концепции и речевым имиджем.

Вопросы для диспута:

1. Имидж государственного служащего, так ли необходимо его формировать?
2. Может ли имидж одного государственного деятеля изменить мнение о государственной службе как виде деятельности в целом?
3. Как можно трактовать слоган «имидж ничто, жажда всё» применительно к деловому человеку?

Тема 6. Культура спора и бесконфликтная коммуникация

Вопросы для опроса:

1. Охарактеризуйте логическую структуру спора.
2. Какие разновидности и формы делового спора представляются вам наиболее актуальными? Дайте формулировки этим разновидностям и формам спора.
3. В чем заключается культура и этика спора?
4. Перечислите основные уловки, к которым прибегают в споре полемисты. В чем суть этих уловок?
5. Потренируйтесь в проводимых дискуссиях, спорах на искусство доказательства и опровержения.

Вопросы для диспута:

1. Можно ли говорить об этике спора применительно к современным телевизионным шоу? Зачем участники этих передач стараются перекричать друг друга?
2. Действительно ли важна культура спора, ведь существуют политики, которые даже в предвыборной полемике пренебрегают правилами этики?
3. Конфликт руководителя и подчиненного обязательно приведёт к увольнению? Нужно ли спорить с руководителем, отстаивая своё мнение?

Тема 7. Особенности подготовки и проведения выступлений в современном публичном пространстве: радио, телевидение и интернет-коммуникация. Интервью, пресс-конференции и вебинары (онлайн и офлайн формат взаимодействия)

Вопросы для опроса:

1. В чём специфика современной коммуникации?
2. Обозначьте отличительные особенности онлайн и офлайн коммуникации.
3. Охарактеризуйте психологические особенности восприятия аудио и видеоинформации в пространстве радио, теле и интернет вещания.
4. Раскройте специфику и целевую установку пресс-конференции.
5. Охарактеризуйте новые возможности цифровой коммуникации в сфере государственной гражданской службы.
6. Раскройте правила обеспечения минимальной психологической защиты от манипуляционного воздействия.

Примерная кейс-задача:

Вводная часть: «Руководитель муниципального образования принимает участие в собрании депутатов муниципального собрания. На повестке дня проблемы капитального ремонта: качество материалов и проведённых работ, ресурсы муниципалитетов, жалобы жителей».

Основная часть – проблема: «На мероприятии присутствуют жители муниципального округа: кто-то положительно относятся к капительному ремонту, но жалуется на качество материалов и работ, кто-то требует не трогать их жильё, в котором уже сделан ремонт. Дискуссия имеет острый характер. На собрании присутствуют журналисты, которые сразу же после окончания попросили Вас ответить на несколько вопросов. У Вас есть два варианта действий: ответить на провокационные вопросы сразу или, успокоив участников собрания, пригласить их на беседу позже. Какое решение наиболее оптимально в данной ситуации? Обоснуйте различные способы решения данной задачи».

Ролевая игра к данной кейс-задаче:

1 этап. Один из студентов выступает в роли руководителя муниципального образования, высказывая свою позицию, остальные студенты формулируют своё мнение о его решении.

2 этап. Студенты делятся на группы: одна группа формулирует вопросы (жителей, журналистов), вторая группа - помогают руководителю принять решение. Требуется рассмотреть максимальное количество возможных вопросов и ответов на них.

Заключительный этап. Всеобщее обсуждение адекватности выбранных вариантов решения данного кейса.

Тема 8. Этика деловой коммуникации

Вопросы для опроса:

1. Охарактеризуйте основные принципы делового поведения.
2. Каковы основные проблемы этики деловых отношений в России.
3. Охарактеризуйте основные принципы макро- и микроэтики.
4. В чём сущность служебной этики руководителя?
5. Что такое корпоративная этика?
6. Опишите основные правила адекватной критики в деловой коммуникации.
7. В чём сущность служебной этики и культуры служебных взаимоотношений в государственном аппарате управления?
8. Раскройте понятие конфликт интересов на государственной гражданской службе и механизмы его урегулирования.

Примерный тест:

1. Имидж это:

1) упрощенный образ какой-либо социальной группы или общности, с легкостью распространяемый на всех ее представителей

2) представление индивида о себе, сопряженное с его отношением к себе или к отдельным своим качествам

3) целостный образ, общее впечатление, которое производит человек на окружающих

4) стиль речи или поведения человека

5) схематизированное, эмоционально окрашенное представление о человеке окружающих

2. Те, относительно кого складывается имидж, это:

1) Реципиенты

2) Отправители

3) Носители имиджа

4) Получатели

5) Индукторы

3. Установите соответствие:

1) Когда одна из сторон дискуссии стремится победить своего оппонента любым, даже логически неправильным, путём, то мы можем сделать вывод о:

-авторитарном характере спора;

- демагогическом характере спора;

-софическом характере спора.

2) Когда одна из сторон дискуссии, опираясь на авторитеты либо используя свой авторитет, а нередко и власть, навязывает свою точку зрения другим, то мы можем сделать вывод о:

-авторитарном характере спора;

- демагогическом характере спора;

-софическом характере спора.

3) Когда одна из сторон дискуссии ведёт спор не ради истины, а для того чтобы увести дискуссию в сторону от истины, преследуя при этом свои личные цели, то мы можем сделать вывод о:

-авторитарном характере спора;

- демагогическом характере спора;

-софическом характере спора.

4. Установите соответствие:

1) Когда одна из сторон дискуссии ведёт спор не только ради истины, но ради своих практических целей, которые скрыты от собеседника, то мы можем сделать вывод о:

-критикующему характере спора;

-эвристическом характере спора;

-прагматическом характере спора.

2) Когда одна их сторон дискуссии, не настаивая на своём подходе к решению проблемы с использованием методов убеждения, интуиции и здравого смысла постепенно склоняет к своей точке зрения другого или других собеседников, то мы можем сделать вывод о:

-критикующему характере спора;

-эвристическом характере спора;

-прагматическом характере спора.

3) Когда одна из сторон дискуссии акцентирует внимание лишь на недостатках, слабых местах в позиции своих оппонентов, не хочет и не стремится увидеть позитивные элементы в противоположной точке зрения и не может предложить своё решение, то мы можем сделать вывод о

-критикующему характере спора;

-эвристическом характере спора;

-прагматическом характере спора.

5. Осуществите соответствие видов спора и их характеристик

1) В этом виде спора значимость тезиса определяется его востребованностью обеими сторонами коммуникации, где противники практически всегда равны друг другу и выступают за действенность, чистоту и безукоризненность аргументации:

-спор ради победы;

-спор ради истины;

-спор ради убеждения.

2) Этот вид спора может иметь бескорыстный характер, поскольку существует необходимость убеждение противника в наиболее значимой для самого себя позиции, а может быть направлен на достижение какой-либо цели, обусловленной полезностью:

-спор ради победы;

-спор ради истины;

-спор ради убеждения.

3) В этом споре применяется весь арсенал доступных средств убеждения в том числе провокационного характера, позволяя коммуникантам проявить всё своё ораторском мастерство, где равный статус противников не является обязательным:

-спор ради победы;

-спор ради истины;

-спор ради убеждения.

6. Осуществите соответствие

1) Стратегия спора, нацеленная на победу независимо от способов её достижения, носит название:

-конструктивная;

-претенциозная;

-конфликтная.

2) Стратегия спора, выводящая на первый план предмет дискуссии и способствующая изложению участниками своих доводов в корректном ключе носит название:

-конструктивная;

-претенциозная;

-конфликтная.

7. Вопросы "У Вас действительно достаточно средств, чтобы воспользоваться моим предложением?", "Может показать Вам что-то подешевле?" носят характер

1) провокационный;

2) подтверждённый;

3) риторический;

4) однополюсный.

5) альтернативный.

8. Создание побочных эффектов, в том числе видимости стремления к сотрудничеству, это функция деловых переговоров

1) контролирующая;

2) пропагандистская;

3) маскировочная;

4) информационная;

5) коммуникативная.

9. Постепенное подведение партнёра к полному согласию с вами путём получения от него согласия сначала в главном, а затем в необходимых для полного согласия частностях, называется методом

1) двусторонней аргументации;

2) Салями

3) перелицовки

4) интервью

10. Постепенное подведение партнёра к противоположным выводам путём поэтапного прослеживания процедуры решения проблемы вместе с ним называется методом

1) двусторонней аргументации

2) Салями

3) перелицовки

4) интервью

Темы эссе

1) Роль коммуникации в Вашей жизни.
2) Раскройте Ваше видение соотношения понятий «общение» и «коммуникация».
3) Выразите личное отношение к электронным возможностям коммуникации: опишите их плюсы и минусы.
4) В чём Вы видите коммуникативную компетентность государственного гражданского служащего?
5) Чего больше в искусстве коммуникации: врождённых способностей или приобретённых навыков?
6) Есть ли у Вас опыт межкультурной коммуникации? Опишите основные проблемы, с которыми Вы столкнулись и способы их решения.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.2	
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.2	

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету по дисциплине «Деловые коммуникации»

1. Коммуникация как объект современной науки.
2. Коммуникология как наука, её предмет и основные проблемы.
3. Специфика деловой коммуникации.
4. Социальные основы деловой коммуникации.
4. Сущностные составляющие коммуникативной компетентности.
5. Субъекты деловой коммуникации и их ролевые функции.
6. Значение коммуникативной компетентности на государственной гражданской службе.
7. Основные виды деловой коммуникации и их характеристика.
8. Формы деловой коммуникации на государственной гражданской службе.
9. Сущность внутренних деловых коммуникаций.
10. Специфика внешних деловых коммуникаций.
11. Деловые коммуникации в организации: вертикальные и горизонтальные взаимодействия.
12. Коммуникативные барьеры в процессе взаимодействия.
13. Модель коммуникации К. Шеннона-У. Уивера.
14. Роль обратной связи в коммуникативном процессе.
15. Понятие «барьеры коммуникации», основные виды и способы их преодоления.
13. Место и роль вербальных средств коммуникации в профессиональной деятельности специалиста государственной гражданской службы.
15. Этапы, принципы и правила проведения деловой беседы.
16. Приёмы активного слушания в деловой коммуникации.
17. Правила подготовки и проведения деловых переговоров.
18. Понятие "имидж", его элементы на государственной гражданской службе.

19.Специфика, структура и основные принципы деловой беседы. Основные её функции.

20.Основные особенности делового совещания. Виды деловых совещаний, наиболее значимые в условиях государственной гражданской службы. Документ, фиксирующий основные этапы проведения делового совещания, специфика его заполнения и его основные формы.

21.Деловые переговоры как коммуникативный вид деятельности. Их основные функции и подходы к проведению.

22. "Мягкие", "жесткие" и принципиальные переговоры в деловой коммуникации.

22. Виды и жанры публичных выступлений на государственной гражданской службе. Базовая структура публичного выступления.

23. Соотношение стратегии и тактики в достижении успеха в деловом общении.

24. Деловой портрет руководителя.

25. Рефлексия, и её роль в коммуникативном процессе.

26. Основные правила этикета во время переговоров.

27. Правила убеждения в переговорах.

28. Место спора в деловых переговорах.

29. Сходство и различие понятий «диспут», «дискуссия», «полемика», «спор».

30. Виды споров.

31. Особенности различных видов споров.

32.Типы, признаки и защита от манипуляционного воздействия.

33.Особенности письменной коммуникации на государственной гражданской службе.

34.Виды деловых писем и их применение в сфере государственной и муниципальной службы.

35.Конфликт интересов на государственной гражданской службе и механизмы его преодоления.

36. Специфика делового взаимодействия: электронная коммуникация и телефонные переговоры.

37. Виды, цели и технологии интервью.

38. Подготовка к аудио и видео-интервью.

39. Онлайн и офлайн коммуникации: специфика и технологии проведения.

40.Пресс-конференция как вид деловой коммуникации: сущность, правила организации и целевые ориентиры.

41. Этические основы деловых коммуникаций на государственной гражданской службе.

42.Самопрезентация как особая составляющая профессионализма руководителя.

43.Культура служебных взаимоотношений на государственной гражданской службе.

44.Управленческая этика в государственном аппарате управления.

45.Национальные особенности деловой коммуникации: кросс-культурный подход к деловому взаимодействию.

Примерные задачи для зачета

Задача 1.

Проанализируйте, какой стиль переговоров – «мягкий» или «жёсткий» подходит Вам как личности больше всего?

Задача. 2.

Вас повысили до начальника отдела, в котором один из сотрудников постоянно манипулировал предыдущим руководителем, угрожая увольнением. Речь идёт о достаточно ценном сотруднике для компании, но предыдущий руководитель серьёзно пострадал от этих манипуляций: был вынужден постоянно повышать зарплату сотруднику и идти на уступки с ущербом не только для себя, но и для организации. Что Вы предпримете, чтобы предвосхитить эту ситуацию и развернуть её в свою пользу.

Проведите небольшие эксперименты с близкими друзьями. Попробуйте во время разговора сделать непроницаемое лицо и никак не реагировать на слова собеседника. В другом разговоре попробуйте усердно кивать и преувеличенно отражать эмоции партнера. В третьем – примите ту же позу, что и собеседник, а когда он разговорится, резко измените ее. Внимательно следите за состоянием рассказчиков во всех экспериментах. Результат обсудите с ними.

Последний эксперимент позволяет прийти к выводу: подражание позе и жестам партнера создает комфортную обстановку разговора, помогает собеседнику раскрыться, неподражание действует наоборот.

Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
6-30	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «незачтено» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить

оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме зачета, который предполагает оценивание знаний с помощью устного собеседования по узловым вопросам знаний и оценивание умений и навыков по результатам решения кейс-задачи,

Знания и умения обучающегося на зачете оценивается по шкале «зачтено-не зачтено».

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

К экзамену по дисциплине «Деловые коммуникации» необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине.

В самом начале освоения дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины;
- перечнем знаний, умений которыми обучающийся должен овладеть,
- тематическими планами занятий,
- контрольными мероприятиями,
- учебником, учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем экзаменационных вопросов и заданий.

Систематическое выполнение заданий учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

Основная цель учебной дисциплины «Деловые коммуникации» дать студентам первоначальные знания о деловых коммуникациях, сформировать у студентов комплексное представление о своеобразие различных методов коммуникаций, их месте в мировой и европейской цивилизации. Сформировать систематизированные знания об основных закономерностях и особенностях процесса деловых коммуникаций, с акцентом на изучение опыта различных стран; введение в круг профессиональных проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, выработка навыков получения, анализа и обобщения полученной информации.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Деловые коммуникации» проводится в соответствии с Учебным планом.

В случае наличия учебной задолженности обучающийся отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем.

Обучение по дисциплине «Деловые коммуникации» предполагает контактную форму работы (лекционные, семинарские занятия) и самостоятельную работу обучающихся.

5.1. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и семинарским занятиям

Дисциплина «Деловые коммуникации» ориентирована на формирование у обучающихся представлений об основных методах, способах и приемов делового общения, методах генерирования новых идей при решении управленческих исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях.

В связи, с чем предполагается следующая последовательность в подготовке обучающихся к лекции:

- ознакомление с материалом предыдущей лекции;
- знакомство с тематикой предстоящей лекции (по тематическому плану, представленному в настоящей рабочей программе дисциплины);
- прочтение и анализ учебных пособий, учебников, научных статей по теме предстоящего лекционного занятия;
- подготовить вопросы, которые вы предполагаете задать лектору по проблеме предстоящей лекции.

Цель семинарских занятий заключается в ознакомлении обучающихся с концептуальными направлениями развития деловых коммуникаций; формирование профессионального мировоззрения на основе знаний принципов психологии управления, а также практических умений и навыков самостоятельно и творчески применять методологию научных исследований для изучения различных элементов современной психологии управления.

Вопросы для самостоятельной подготовки к семинарским занятиям

Тема 1. Введение в теорию коммуникации
Семинар 1.

1. Сформулируйте определение социальной коммуникации и охарактеризуйте модель коммуникативного процесса.
2. В чем специфика деловой коммуникации?
3. Чем вызван внутренний рост потребности в самосовершенствовании современных управленцев?
4. Чем обусловлено формирование новой технологической культуры коммуникативного взаимодействия?
5. Что исследует коммуникология?
6. Раскройте социальный характер общения.
7. В чём сущность коммуникативной компетентности государственного служащего?

Тема 2. Специфика, структура, виды и формы деловой коммуникации
Семинар 2.

1. Дайте определения и краткую характеристику основным видам деловой коммуникации.
2. Охарактеризуйте специфику вербальных средств общения.
3. Что относится к невербальным средствам общения? Какое место занимают невербальные средства в формах делового взаимодействия?
4. Какие тактические приемы используются участниками переговоров?
5. Назовите особенности подготовки и проведения телефонные переговоров.
6. Охарактеризуйте основные нормы и правила делового этикета.
7. Опишите алгоритм техники рефлексивного слушания.
8. Раскройте особенности электронной коммуникации.

Тема 3. Стратегия и технологии устных коммуникаций и публичных выступлений
Семинар 3.

1. Какова структура публичной речи?
2. Назовите основные характеристики публичной коммуникации.
3. Раскройте понятие «ораторский стиль»
4. В чём особенности аргументирующей речи?

5. Как захватить внимание аудитории?
6. Подготовьте убеждающую или призывающую к действию речь и определите аудиторию, для которой она предназначена.
7. Подготовьтесь к собеседованию при приёме на работу, сформулируйте Ваши основные достоинства и недостатки как специалиста.

Тема 4. Деловые переговоры

Семинар 4.

1.Переговоры как особая форма деловой коммуникации: цель, задачи, особенности организации и проведения.

2.Характеристика ключевых понятий: интерес, схожие и различные интересы, позиция, цель, компромисс, условия достижения соглашения, информационная асимметрия, риски сторон.

3.Стратегии ведения переговоров.

Тема 5. Формирование позитивного профессионального имиджа в деловой коммуникации

Семинар 5.

1. Раскройте понятие «имидж».
2. Назовите основные слагаемые и свойства имиджа.
3. Назовите техники формирования имиджа, охарактеризуйте одну из них.
4. Обоснуйте необходимость формирования имиджа.
5. Поработайте над созданием «Я»-концепции и речевым имиджем.

Тема 6. Культура спора и бесконфликтная коммуникация

Семинар 6.

1. В чём сущность деловой полемики, каковы правила её проведения?
2. Охарактеризуйте логическую структуру спора.
3. Какие разновидности и формы делового спора представляются вам наиболее актуальными? Дайте формулировки этим разновидностям и формам спора.
4. В чем заключается культура и этика спора?
5. Перечислите основные уловки, к которым прибегают в споре полемисты. В чем суть этих уловок?
6. Потренируйтесь в проводимых дискуссиях, спорах на искусство доказательства и опровержения.

Тема 7. Особенности подготовки и проведения выступлений в современном публичном пространстве: радио, телевидение и интернет-коммуникация. Интервью, пресс-конференции и вебинары (онлайн и офлайн формат взаимодействия)

Семинар 7.

1. В чём специфика онлайн и офлайн коммуникации?
2. Обозначьте правила подготовки к аудио и видеоконференциям.
3. Перечислите основные виды интервью.
4. Раскройте специфику и целевую установку пресс-конференции.
5. Охарактеризуйте барьеры восприятия диалоговой информации.
6. Раскройте роль и функции ведущего пресс-конференцию.

Тема 8. Этика деловой коммуникации

Семинар 8.

1. Охарактеризуйте понятия: «мораль», «этика», «этикет», «деловой этикет». В чем их сходство и отличия.
2. Каковы правила вербального и невербального этикета.

3. Охарактеризуйте особенности этикета в основных видах делового общения.
4. Раскройте понятия «технология», «техника», «технология делового общения», «коммуникативная компетентность»?
5. Раскройте содержание понятия речевой этикет?
6. Что собой представляет дипломатический этикет и протокол?
7. Как соотносятся понятия «речевой имидж» и «речевой этикет»?
8. Каковы требования национального этикета?

5.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков в области деловых коммуникаций, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- Углублять, расширять профессиональные знания студентов и формировать у них интерес к учебно-познавательной деятельности
- Научить студентов овладевать приемами процесса познания российской правовой системы;
- Развивать у них самостоятельность, активность, ответственность в ходе изучения учебной дисциплины;
- Развивать познавательные способности будущих юристов по овладению компетенциями.

Решение данных задач осуществляется в самостоятельной подготовке студентом предмета изучения. Студент может сопоставить различные концепции деловых коммуникаций, соотнести эти идеи со своими собственными представлениями данных явлениях.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов, и электронных библиотечных баз.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

При выполнении самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Эффективность подготовки студентов зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным изучаемой теме в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия. Развернутый ответ должен следовать определенной логике и последовательности изложения, состоять из многих предложений, содержать доводы и выводы.

5.3. Методические рекомендации по решению кейс-задач

Кейс-задача, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ ситуации целесообразно начинать с выявления нарушений в поставленной проблеме;

Корректная постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных способов действий в данной ситуации –альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление требований к содержанию альтернатив и их обоснование;

При выборе нужно опираться как на анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на анализ необходимости осуществления решений;

При составлении процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

5.4. Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

1.85% – 100% правильных ответов – «отлично»;

2.66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;

3.50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;

4.менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

5.5. Методические рекомендации к опросу

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

5.6. Методические рекомендации к диспуту

Диспут – это публичный обсуждение той или иной общественной проблемы.

Данный вид деятельности способствует становлению критического отношения к действительности, вскрывает творческий потенциал обучающихся в решении спорной ситуации. Свободный обмен мнениями формирует активную жизненную позицию, позволяя всесторонне осмыслить различные стороны профессиональной деятельности, минимизировать риски и сформировать коммуникативную компетентность в профессии.

Подготовка к диспуту включает выбор темы, формулировку вопросов проблемного/дискуссионного характера. Для эффективности данного вида практической работы требуется теоретическая подготовка обучающихся, в том числе с помощью рекомендованной литературы.

Перед началом диспута оглашаются этические правила, несоблюдение которых не допускается. Преподаватель выступает в роли ведущего, предваряя и заканчивая спор. В роли ведущего может выступать один из обучающихся. В конце диспута важно сделать аргументированные выводы обобщающего характера, провести коллективный анализ качества реализации задач диспута, оценить активность и глубину подготовки обучающихся по следующим критериям:

-качество раскрытия темы диспута;

-уровень теоретической подготовки обучающихся;

-аргументированность позиции фактическими и статистическими данными;

-логичность предложенных выводов и формулировок;

- активность обучающихся.

5.7. Методические рекомендации к написанию эссе

Эссе является самостоятельной практической работой обучающихся, цель которой - грамотное выражение личностной позиции/видения в отношении заданной темы. Эссе представляет собой сочинение объёмом 1-2 стр., свободной композиции и индивидуального характера, в котором сформулированы авторские умозаключения. Данный вид деятельности позволяет продемонстрировать творческий подход, умение ясно мыслить, выделять причинно-следственные связи, убедительно аргументировать свою позицию в процессе письменной коммуникации.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература:

1. Ратников В.П. и др. Деловые коммуникации. Учебник для бакалавров. М.: Издательство Юрайт, 2020.

2. Колышкина Т.Ю. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: учебное пособие для вузов. 2 изд., испр. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2020.

3. Коноваленко М.Ю. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов. 2 изд. перераб. и доп. М.: Юрайт, 2020.

4. Дзялошинский И.М., Пильгун М.А. Деловые коммуникации. Теория и практика. Учебник для бакалавров М.: Издательство Юрайт, 2019.
5. Жернакова М.Б., Румянцева И.А. Деловые коммуникации. 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата. М.: Издательство Юрайт, 2019.
6. Короткий С.В. Деловые коммуникации: Учебное пособие. Саратов: Вузовское образование, 2019.
7. Кузнецова Е.В. Деловые коммуникации. Учебно-методическое пособие. Саратов: Вузовское образование, 2017.
8. Лисс Э. М., Ковальчук А.С. Деловые коммуникации: учебник для бакалавров. М.: Дашков и К, 2018.
9. Спивак В.А. Деловые коммуникации. Теория и практика. Учебник для академического бакалавриата. М.: Издательство Юрайт, 2019.

6.2. Дополнительная литература:

1. Башуров В.Б., Косицин И.А. Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Российской Федерации // Вестник Омской юридической академии. - 2017. - № 2. - С. 82-86. DOI: 10.19073/2306-1340-2017-14-2-82-86 (www.doi.org).
2. Большунов А.Я., Киселева Н.И., Марченко Г.И., Новиков А.В., Тюриков А.Г., Чернышова Л.И., Деловые коммуникации: учебник для бакалавров. М.: Финансовый университет, Департамент социологии, 2018.
3. Воробьева М.В. Проблемы разрешения служебных споров на государственной гражданской службе // Государственная власть и местное самоуправление. - 2016. - № 5. - С. 56-61.
4. Генералова С. В. Деловые коммуникации. Технология ведения деловых переговоров : практикум. Саратов : Вузовское образование, 2020
5. Захарова И. В. Деловые коммуникации : практикум. Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019.
6. Кузнецов И. Н. Деловое письмо : учебно-справочное пособие для бакалавров. 9-е изд. Москва : Дашков и К, 2019.
7. Менеджмент: кейсы, тренинги, деловые игры : практикум / Т. Ю. Анопченко, А. М. Григан, А. А. Лысоченко [и др.]. 4-е изд. Москва : Дашков и К, 2019.
8. Митрошенков О.А. Деловые переговоры. 2-е изд. Практическое пособие. М.: Издательство Юрайт, 2019.
9. Митрошенков О.А. Деловые переговоры: эффективные переговоры 2-е изд. Учебное пособие для академического бакалавриата. М.: Издательство Юрайт, 2019.
10. Таратухина Ю.В., Авдеева З.К. Деловые и межкультурные коммуникации. Учебник и практикум для академического бакалавриата. М.: Издательство Юрайт, 2019.
11. Травин В. В., Магура М.И., Курбатова М.Б. Деловое общение. Модуль II : учебно-практическое пособие. Москва : Дело, 2016.
12. Чернышова Л.И. Этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для вузов. М.: Издательство Юрайт, 2020.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.
2. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы / Володина А.Ю., Костин И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта,

2015.— 22 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46478.html.— ЭБС «IPRbooks»

3. Зельдович Б.З. Активные методы обучения: учебн. пособие для вузов. 2-е изд., испр. И доп. М.: Издательство Юрайт, 2019.

4. Модель позиционного обучения студентов: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.— ЭБС «IPRbooks»

5. Фотина Л.В., Мешкова И.В. Государственное и муниципальное управление. Бакалавриат. Подготовка письменных работ: Учебно-методическое пособие / под общ. ред. Л.В. Фотиной. – М.: Международный издательский центр «Этносоциум», 2019. - 84 с.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (с учётом поправок, внесённых законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 6-ФКЗ и от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ) // Российская газета от 21 января 2009 года - № 7 (4831).

2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 16.12.2019); "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 18.03.2019, с изм. от 03.07.2019); "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)" от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 18.03.2019); "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 18.07.2019) // https://legalacts.ru/ - Законы, кодексы и нормативно-правовые акты РФ.

3. Государственный стандарт ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018) // СПС «КонсультантПлюс».

4. Приказ Минкультуры РФ от 08.11.2005 N 536 О Типовой инструкции по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти // https://legalacts.ru/doc/prikaz-minkultury-rf-ot-08112005-n-536/ - Законы, кодексы и нормативно-правовые акты РФ.

5. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2004. - № 31. - Ст. 3215.

6. Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» // СПС «КонсультантПлюс».

7. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

8. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» // СПС «КонсультантПлюс».

9. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

10. Указ Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» // СПС «КонсультантПлюс».

6.5. **Интернет-ресурсы**

1. http://www.kremlin.ru - официальный сайт Президента Российской Федерации.

2. http://www.government.ru - официальный сайт Правительства Российской Федерации.

3. http://www.aup.ru - Электронная библиотека экономической и деловой литературы

4. https://www.communicology.us/ - Журнал «Коммуникология».

5. http://www.consultant.ru - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

6. http://www.garant.ru - Гарант.

7. http://www.mevriz.ru – Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»

8. https://pa-journal.igsu.ru – Журнал «Государственная служба»

9. http://www.rbc.ru - Информационное агентство «Росбизнесконсалтинг»

10. http://www.top-personal.ru - Журнал «Управление персоналом»

11. http://www.uptp.ru - Журнал «Проблемы теории и практики управления»

12. http://vestnik.uapa.ru/ru - Журнал «Вопросы управления»

13. http://znanium.com - Электронно-библиотечная система издательского дома «ИНФРА-М»

6.6. **Иные источники**

1. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: http://www.inion.ru/product/db.htm.

2. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm.

3. Социология. электронная библиотека. Режим доступа: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Sociolog/INDEX_SOCIO.php.

4. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: http://www.edulib.ru/.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от «25» февраля 2021 г. №2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.21 Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении
(индекс и наименование дисциплины , в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки (специальности))

«Эффективное государственное управление»
(направленность (профиль))

бакалавр
(квалификация)

очная, очно-заочная
(формы обучения)

2021
(год набора)

Москва, 2021 г.

Автор–составитель:

старший преподаватель кафедры государственного и муниципального управления Иванов В.Г.

кандидат технических наук, доцент кафедры информатики и прикладной математики Домрачев С.А.

Заведующий кафедрой:

доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления В.К. Ботнев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 5

3. Содержание и структура дисциплины 5

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....12

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 31

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....33

6.1 Основная литература....33

6.2. Дополнительная литература: 33

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы. 34

6.4. Нормативные правовые документы....34

6.5. Интернет-ресурсы 36

6.6. Иные источники 37

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....37

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

1.1 Дисциплина Б1.О.21 Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-7.1	

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-7.1	**на уровне знаний:** знать основные комплексы документации и методов организации работы с документами в органах государственной и муниципальной власти для обеспечения внутриведомственного взаимодействия и взаимодействия с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
		на уровне умений: оформлять локальные нормативно – методические документы по делопроизводству в органах для обеспечения внутриведомственного взаимодействия и взаимодействия с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации государственной и муниципальной власти
		на уровне навыков: осуществлять документационное обеспечение и делопроизводство в органах государственной и муниципальной власти для обеспечения внутриведомственного взаимодействия и взаимодействия с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.21 Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

очная форма обучения:

- лекции – 16 а.ч.,
- практические занятия – 32 а.ч.,
- самостоятельная работа – 60 ч.
- контроль – 0 ч.

очно-заочная форма обучения:

- лекции – 16 а.ч.,
- практические занятия – 16 а.ч.,
- самостоятельная работа – 76 ч.
- контроль – 0 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.21 Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении относится к обязательным дисциплинам Блока 1. «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом осваивается в 3 семестре очной и очно-заочной форм обучения.

В содержательном плане дисциплина является основой для изучения Б1.О.17 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации (4 семестр очной и очно-заочной формы), Б1.О.04 Политология (6 семестр очной и очно-заочной формы).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п\п	Наименование тем/разделов	Всего	Объем дисциплины , час.				СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1	Предмет, содержание и задачи дисциплины	8	2		2		4	О, Т
2	Основные свойства, функции и признаки документа	8	2		2		4	О, Т
3	Общие нормы и правила оформления управленческих документов	12	2		4		6	Т, ГЗ
4	Система организационно-распорядительной документации	12	2		2		8	О, Т, К-З

5	Документационное обеспечение коллегиальных органов управления, организация совещаний, конференций, собраний	10	2		2		6	О, К-З
6	Система справочно-информационной и аналитической документации	9			4		5	О, К-З
7	Современное деловое письмо	6			2		4	Т, К-З
8	Составление и оформление документации по личному составу	5			2		3	О, Т, К-З
9	Организация и технология работы с документами	12	2		4		6	О, КС
10	Организация электронного документооборота	10	2		2		6	О, В
11	Организация хранения документов и обеспечение их сохранности.	12	2		4		6	О, Т, К-З
12	Делопроизводство по устным и письменным обращениям граждан в организацию	4			2		2	О, В
Промежуточная аттестация								зачёт
Всего		108	16		32		60	

Очно-заочная форма обучения

№ п\п	**Наименование тем/разделов**	**Всего**	**Объем дисциплины , час.**				**СР**	**Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
1	Предмет, содержание и задачи дисциплины	9	2				7	О, Т
2	Основные свойства, функции и признаки документа	9	2		2		5	О, Т
3	Общие нормы и правила оформления управленческих документов	10	2		2		6	Т, ГЗ
4	Система организационно-распорядительной документации	9	2		2		5	О, Т, К-З

5	Документационное обеспечение коллегиальных органов управления, организация совещаний, конференций, собраний	9	2				7	О, К-З
6	Система справочно-информационной и аналитической документации	9	2				7	О, К-З
7	Современное деловое письмо	8			2		6	Т, К-З
8	Составление и оформление документации по личному составу	8			2		6	О, Т, К-З
9	Организация и технология работы с документами	9	2				7	О, КС
10	Организация электронного документооборота	10	2		2		6	О, В
11	Организация хранения документов и обеспечение их сохранности.	9			2		7	О, Т, К-З
12	Делопроизводство по устным и письменным обращениям граждан в организацию	9			2		7	О, В
Промежуточная аттестация								зачёт
Всего		108	16		16		76	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), выступление (В), тестирование (Т), кейс-задание (К-З), групповое задание (ГЗ), круглый стол (КС).

Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет, содержание и задачи дисциплины

«Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении» как учебная дисциплина. Цель и задачи дисциплины.

Роль документа и информации в жизни человека и общества. Документы в сфере прав и управления. Документ как инструмент управления. Влияние научно-технического прогресса на развитие документа. Современные виды и требования к документам.

Основные понятия и определения: документ (его свойства и функции), делопроизводство (цели, задачи и принципы), документоведение, документооборот. Виды документов и их классификация. Унификация и стандартизация управленческих документов.

Нормативная база документационного обеспечения управления и её уровни (законодательные акты, подзаконные нормативно-правовые акты, нормативно-методические документы) в организациях и в органах государственной власти и органах местного самоуправления. Государственные и отраслевые стандарты на унифицированные системы документации.

Литература: монографии, периодические, справочные и методические издания.

Тема 2. Основные свойства, функции и признаки документа

Соотношение понятий «информация» и «документ». Связь информации и документа. Роль информации в социальных и экономических процессах. Информация как основа принятия управленческого решения. Роль информации в автоматизированных системах.

Возникновение документа, его значение. Трансформация понятия «документ». Определение документа в государственных стандартах. Свойства и функции документа. Социальный, правовой и исторический характер документа. Понятие оригинала. Умноженные оригиналы. Черновики и беловики текстовых документов. Автографы. Редакции. Понятие «подлинник». Основные признаки подлинника. Подлинные и подложные документы. Виды фальсификации документов. Фальсификация содержания. Интерполяция. Фальсификация состава удостоверения, бланка. Филиграни (бумажные водяные знаки). Печати.

Понятие «копия». Историческое развитие копий. Виды копий, определяемых способом их воспроизведения. Копии, различаемые по способу их удостоверения. Понятие и исторический характер способов документирования. Звуковая речь, её возможности и недостатки в закреплении и передаче информации. Развитие графики русского письма. Скоропись. Стенография.

Применение текстового документирования. Техническое документирование. Фото-, кино-, фоно-, теледокументирование. Изготовление машиночитаемых и человекомашиночитаемых документов. Материалы для технического документирования. Машинные носители информации. Влияние носителя информации на долговечность и стоимость документа.

Тема 3. Общие нормы и правила оформления управленческих документов

Понятие «реквизит». Постоянные и переменные реквизиты. Понятие «формуляр документа». Особенности формуляров документов, полученных различными способами документирования. Индивидуальный и типовой формуляр документа. Формуляр – образец.

Вопросы документирования, составления и оформления документов в законодательных и нормативных актах. Унификация документов. Внутривидовая унификация. Развитие унификации и стандартизации документов. Государственные стандарты на документы. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов». Реквизиты, регламентируемые государственным стандартом. Автор документа. Роль бланка в оформлении документа. Состав бланка, порядок расположения реквизитов в бланке. Бланки с угловым и центральным расположением реквизитов. Правила конструирования бланка. Авторы личных документов. Подпись, печать как признаки автора. Вид документа. Развитие видов документов. Виды документов, определяемые законодательными и нормативными актами. Связь видов документов и функций управления. Указание вида документа, его место и назначение в формуляре документа. Зависимость формы документа от его вида. Обозначение адресата. Правила написания адресата и место указания адресата в формуляре документа. Отражение сферы действия документа в его адресате. Порядок оформления документа с несколькими адресатами. Порядок оформления почтового адреса. Дата документа. Значение датирования документа. Точные даты, характеризующие элементы формуляра. Авторские даты (составление, подписание), даты, относящиеся к содержанию. Даты обработки документов. Порядок оформления дат. Состав удостоверения документа. Состав удостоверения текстовых документов различных категорий. Место подписания в формуляре документа.

Печати и их назначение. Виды печатей. Государственная гербовая печать. Законодательство об изготовлении и использовании печати. Порядок проставления печатей на документах. Утверждение документов. Состав грифа утверждения, порядок его

оформления, мест в формуляре документа. Отметки на документах. Их роль в происхождении и исполнении документов, место в формуляре документа. Особое назначение резолюции. Требование к её содержанию и оформлению. Отметки о постановке документа на контроль, исполнении документа и др.

Понятие «текст документа» при различных способах документирования. Содержание простых и сложных документов. Порядок изложения текста документов. Логическая структура текста. Взаимосвязь содержания и формы документа. Формализация текстов документов. Анкета, таблица. Особенности структуры текста организационно-распорядительных документов. Элементы текста. Понятие «заголовок документа». Назначение заголовка, его место в формуляре документа. Приложения к тексту и порядок их оформления. Правописание названий учреждений, организаций, предприятий. Правописание названий документов. Правописание должностей и званий. Правописание дат, чисел, знаков. Синтаксические особенности документов. Синтаксические конструкции.

Унификация документа как одно из направлений его совершенствования. Предпосылки и метод унификации. Унификация структуры текста. Элементы формализации. Формализованный характер текстов плановой и учётной документации. Унификация языковых средств. Формы унификации: типовой, трафаретный тексты.

Тема 4. Система организационно-распорядительной документации

Система организационно-правовой документации, её назначение и состав. Составление и оформление отдельных видов организационно-правовых документов. Основные виды и требования к составлению и оформлению организационно-правовых документов.

Система распорядительной документации, её назначение и состав. Процедура издания распорядительных документов в условиях единоначалия. Назначение и виды распорядительной документации. Требования к её оформлению согласно ГОСТ. Составление и оформление проектов распорядительных документов (постановлений, решений, приказов, распоряжений, указаний).

Назначение распорядительной документации в управленческой деятельности органа власти. Состав распорядительной документации: Распорядительные документы, издаваемые при коллегиальном принятии решений (постановление, решение). Распорядительные документы, издаваемые при единоличном принятии решений (приказ, распоряжение, указание). Процедура подготовки распорядительных документов (приказов, распоряжений). Порядок издания совместных распорядительных документов. Оформление распорядительных документов. Формуляр распорядительного документа, состав реквизитов, правила их оформления. Требования к текстам распорядительных документов. Правила составления преамбулы (констатирующей части) текста распорядительного документа. Правила составления и оформления распорядительной части текста. Типовые языковые обороты, используемые в текстах распорядительных документов.

Особенности составления распорядительных документов в различных ситуация управленческой деятельности.

Тема 5. Документационное обеспечение коллегиальных органов управления, организация совещаний, конференций, собраний

Процедура издания распорядительных документов в условиях коллегиального управления. Варианты подписания протокола. Оформление выписки из протокола коллегиального органа управления.

Комплекс организационно-технических мероприятий по организации и проведению совещаний, конференций, собраний (далее - совещаний): выработка повестки дня и определение круга предполагаемых участников; ознакомление с повесткой дня предполагаемых участников; выработка регламента совещания; подготовка материалов, намечаемых для рассмотрения на совещании (доклада, содоклада, справочно-

информационных материалов, проекта решения); организация работы секретариата; техническое обеспечение проведения совещания (аудио- и видеоаппаратура и др.); документирование работы совещания; оформление документальных материалов совещания (изготовление протокола, итоговых материалов, размножение и обеспечение ими участников совещания).

Тема 6. Система справочно-информационной и аналитической документации

Назначение информационно-справочной и аналитической документации в управленческой деятельности. Классификация информационно-справочных и аналитических документов (по назначению, по адресату и др. признакам). Характеристика основных видов информационно-справочных и аналитических документов (докладные, служебные, аналитические, пояснительные, объяснительные записки, акты, справки, предложения, представления).

Процедура подготовки, составления и оформления записок (докладных, служебных, объяснительных, аналитических), справок, актов, заявлений, представлений, списков, перечней и др.

Тема 7. Современное деловое письмо

Деловая (служебная) переписка. Роль и назначение деловой переписки как средства и способа информационного обмена между органами власти, организациями, гражданами. Виды документов, составляющих переписку (деловое письмо, телеграмма (телекс), телефонограмма, факсограмма, электронное письмо), особенности их использования в управленческой деятельности.

Классификация деловых писем (по сфере применения, по назначению, по месту в информационном обмене и др. признакам). Состав реквизитов делового письма. Бланк делового письма. Общие требования к оформлению деловых писем, особенности оформления деловых писем отдельных разновидностей (сопроводительное письмо, письмо-просьба, запрос, предложение, требование, гарантийное и др.).

Составление текста делового письма. Композиционная структура делового письма, язык и стиль делового письма. Письменный деловой этикет ведения деловой переписки.

Особенности ведения электронной переписки.

Тема 8. Составление и оформление документации по личному составу

Документация по личному составу как подсистема организационно-распорядительной документации. Задачи управления, решаемые при помощи кадровых документов (документирование трудовых правоотношений). Состав документов, оформляемых в кадровой службе: первичных, учётных, распорядительных, личных, по социальному обеспечению.

Порядок оформления и состав документов при приёме, увольнении, переводе на другую работу, предоставление отпуска, оформление поощрений, дисциплинарных взысканий.

Тема 9. Организация и технология работы с документами

Технологии документооборота: создание, обработка, хранение и использование документов в текущей деятельности организации, учреждения, предприятия. Организация движения документов, поступающих в учреждение: экспедиционная обработка и сортировка документов, предварительное рассмотрение документов, включение документов в СЭДО (сканирование документов, регистрация и др.), рассмотрение документов руководством и вынесение резолюции, передача документов на исполнение.

Организация движения отправляемых документов: подготовка проекта документа, согласование (визирование) проекта с заинтересованными подразделениями и должностными лицами, доработка проекта документа, оформление документа, подписание

и/или утверждение документа, включение официального документа в СЭДО (регистрация документа, сканирование и др.), отправка документа адресатам, передача документа на хранение.

Организация движения внутренних документов.

Регламентация деятельности службы делопроизводства на всех уровнях управления. Положение о службе делопроизводства, инструкция по делопроизводству; должностные инструкции, организация рабочих мест. Современные организационные формы службы делопроизводства. Регламентация основных задач и функций ДОУ. Разделение труда между подразделениями и исполнителями.

Правовая база делопроизводства как совокупность законов, нормативно-правовых актов, организационных и методических документов, государственных стандартов, регламентирующих

Инструкция по делопроизводству – основной нормативный акт организации делопроизводства. Типовые и индивидуальные инструкции. Порядок разработки, содержание, правила утверждения и внедрения. Планирование, организация и методика контроля состояния ДОУ и обеспечения сохранности документации в учреждении и структурных подразделениях. Обработка поступающих документов (блок-схема работы с входящими документами). Обработка отправляемых документов (блок-схема работы с исходящими документами). Регистрация и контроль исполнения документов. Журнал регистрации входящих и исходящих документов. Технология работы с исходящими документами (инициативными и ответными).

Технологическое обеспечение контроля исполнения документов, постановка на контроль, работа с контрольной картотекой на документы и на устные задания и поручения руководителя, продление сроков исполнения, снятие с контроля. Виды контроля.

Систематизация документов (составление номенклатуры дел). Формирование дел по классификационным признакам, требования к формированию дел, оформление дел в папках.

Информационно-справочная работа. Качественные и количественные характеристики документооборота.

Организация делопроизводства в органах власти. Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти.

Тема 10. Организация электронного документооборота

Особенности работы с электронным документом в государственном и муниципальном управлении. Нормативно-правовые акты и государственные стандарты, регламентирующие организацию документооборота с электронными документами. Юридическая значимость электронного документа. Назначение, виды электронной подписи и их использование в государственном и муниципальном управлении.

Понятие системы электронного документооборота (СЭДО), назначение СЭД, функции СЭД. Требования к СЭД.

Межведомственный электронный документооборот. Система межведомственного электронного документооборота (МЭДО), назначение и функции МЭДО, структура МЭДО. Виды документов, пересылаемых по МЭДО. Структура электронного сообщения МЭДО.

Система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ). Роль СМЭВ в реализации функций электронного правительства. Структура СМЭВ. Применение СМЭВ при предоставлении государственной услуги в МФЦ.

Использование СЭДО для автоматизации маршрутных карт движения электронных документов в организации (Workflow). Архивное хранение электронных документов в организации. Особенности передачи электронных документов на хранение в ведомственные и государственные архивы.

Нормативно-правовые акты, организационные и методические документы, государственные стандарте, регламентирующих технологию работы с электронными документами в государственном и муниципальном управлении.

Тема 11. Организация хранения документов и обеспечение их сохранности

Систематизация документов как основа организации их последующего хранения. Номенклатура дел организации как схема систематизации документов. Виды номенклатур дел (типовые, примерные, индивидуальные), принципы построения номенклатуры дел. Срок действия номенклатуры дел. Основные этапы разработки номенклатуры дел организации. Порядок оформления, согласования, утверждения и ведения номенклатуры дел. Оформление итоговой записи в номенклатуре дел. Корректировка номенклатуры дел.

Понятие «дело». Принципы формирования дел. Особенности формирования в дела различных категорий документов. Правила построения заголовков дел и их систематизации в номенклатуре дел. Определение сроков хранения документов и дел. Отметка «ЭПК». Индексация дел. Подготовка дел для передачи в архив организации. Понятие описи дел. Правила составления описей. Оформление описи дел структурного подразделения. Нормативно-методические материалы Федеральной архивной службы России по оформлению дел. Основные требования к формированию дел. Полное или частичное оформление дел в зависимости от сроков хранения. Нумерация листов. Завершительная подпись. Внутренняя опись. Оформление обложки дел постоянного и временного хранения. Оформление дела: внутренняя опись дела, лист-заверитель дела, обложка дела. Составление описей на дела, передаваемые в архив организации. Порядок передачи документов и дел на архивное хранение. Порядок уничтожения документов и дел с истекшими сроками хранения.

Хранение документов в структурных подразделениях организации. Ответственность за сохранность документов. Законодательство и нормативы по обеспечению сохранности документов. Единство требований к хранению документов в делопроизводстве. Порядок выдачи документов во временное пользование при хранении в структурных подразделениях. Хранение и организация доступа к документам в условиях функционирования автоматизированных информационных систем. Понятие «экспертиза ценности». Нормативно-методические и теоретические основы проведения экспертизы. Требования к проведению экспертизы ценности документов в «Основных правилах работы ведомственных архивов». Организация экспертизы ценности документов, центральных экспертных комиссий (ЦЭК) и экспертных комиссий (ЭК) учреждения. Права и функции комиссий, организация их работы и документирование деятельности. Этапы проведения экспертизы ценности документов. Оформление результатов экспертизы ценности документов.

Передача дел в архив организации (ведомства). Унификация требований к делам, сдаваемым в архив. Взаимодействие служб ДОУ и ведомственного архива при формировании основы для последующего хранения и использования документов.

Тема 12. Делопроизводство по устным и письменным обращениям граждан в организацию

Основные виды обращений: предложение, заявления, жалоба, ходатайство, петиция. Нормативные документы, регулирующие работу с обращениями граждан. Личный приём граждан в организации. Виды обращений граждан: предложения, заявления, жалобы. Организация работы с письменными обращениями граждан: регистрация, контроль, ответы (сроки ответов), анализ обращений граждан, срок хранения. Направление по подведомственности. Обжалование гражданами ответов, полученных от организации.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных

средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.21 Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Предмет, содержание и задачи дисциплины	О, Т
Тема 2.	Основные свойства, функции и признаки документа	О, Т
Тема 3.	Общие нормы и правила оформления управленческих документов	Т, ГЗ
Тема 4.	Система организационно-распорядительной документации	О, Т, К-З
Тема 5	Документационное обеспечение коллегиальных органов управления, организация совещаний, конференций, собраний	О, К-З
Тема 6.	Система справочно-информационной и аналитической документации	О, К-З
Тема 7.	Современное деловое письмо	Т, К-З
Тема 8.	Составление и оформление документации по личному составу	О, Т, К-З
Тема 9.	Организация и технология работы с документами.	О, КС
Тема 10.	Организация электронного документооборота	О, В
Тема 11.	Организация хранения документов и обеспечение их сохранности.	О, Т, К-З
Тема 12.	Делопроизводство по устным и письменным обращениям граждан в организацию	О, В

4.1.2. Зачёт проводится с применением следующих методов (средств): в форме устных ответов на вопросы и решения заданий к зачёту.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- ответы на вопросы к опросам по теме занятия,
- выступление с презентацией,
- участие в работе круглого стола,
- выступление на круглом столе,
- выполнение группового задания,
- количество правильных ответов при тестировании.

Опрос обучающихся:

– опрос – устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия, оценивается в соответствии с правовыми и нормативными актами в социального законодательства. Преподаватель учитывает степень осведомлённости студента, а также актуальность используемых источников и материалов.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе пяти-бальной системе.

Алгоритм формирования оценки таков:

- вес инициативности W = 0,1
- вес актуальности W = 0,3
- вес убедительности W = 0,4
- вес наличия примеров W = 0,2

Результирующая оценка в пяти-бальной шкале (Орез) есть сумма четырёх оценок за инициативность (Ои.), актуальность (Оа), убедительность (Оу), наличия примеров (Оп):

Орез = (Wи х Ои) + (Wа х Оа) + (Wу х О у) + (Wп х Оп)

Оценка зачитывается, если студент набрал не менее 30% баллов (Орез ≥ 3)

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) соответственно 3 (30%-50%), 4(51%-80%),5(81%-100%) – оценка имеет вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

– выступление с презентацией по теме занятия,

Критерии оценивания выступления:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и научными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции;
- культура представления презентации (лексический запас, грамматические конструкции, речевой стиль, чёткость речи, темп);
- соблюдение регламента.

– выступление на круглом столе:

Критерии оценивания на круглом столе:

- обучающийся выступает с проблемным вопросом;
- высказывает собственное суждение;
- отвечает аргументировано на вопросы;
- демонстрирует информационную готовность к обсуждению;
- грамотно и чётко формулирует вопросы к выступающему.

– выполнение группового задания:

- выполнение задания по указанной форме;
- коллегиальность в выполнении задания, умение выстраивать коммуникацию;
- умение выслушивать иные точки зрения и формулировать свою;
- умение предложить пути решения проблемной ситуации.
- соблюдение правил групповой работы;
- правильность изложения материала, логика, чёткость;
- умение дополнять выступающего.

– тестирование –

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе пяти-бальной системе.

Алгоритм формирования оценки таков:

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой в соответствии с количеством верных ответов системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) соответственно 3 (30%-50%), 4(51%-80%),5(81%-100%) - оценка имеет вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, выступления с презентацией, участия в круглом столе, выполнения группового задания, по результатам прохождения тестирования.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Типовые оценочные материалы по темам

Тема 1. Предмет, содержание и задачи дисциплины

1. Роль документа в жизни человека и общества.
2. Современные виды и требования к документам.
3. Методология документоведения.
4. Роль и задачи документоведения в совершенствовании процессов управления.
5. Законодательные акты, нормативные документы, государственные и отраслевые стандарты на унифицированные системы документации.
6. Литература: монографии, периодические, справочные и методические издания.

Тема 2. Основные свойства, функции и признаки документа

1. Связь информации и документа.
2. Возникновение документа, его значение.
3. Понятие и виды копий.
4. Применение текстового документирования.

Тема 3. Общие нормы и правила оформления управленческих документов

1. Понятие «реквизит». Постоянные и переменные реквизиты.
2. Вопросы документирования, составления и оформления документов в законодательных и нормативных актах.
3. Государственные стандарты на документы. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».
4. Печати и их назначение. Виды печатей.
5. Отметки на документах.
6. Понятие «текст документа» при различных способах документирования.
7. Унификация документа.

Тема 4. Система организационно-распорядительной документации

1. Основные виды и требования к составлению и оформлению организационно-правовых документов.
2. Назначение и виды распорядительной документации
3. Процедура издания распорядительных документов в условиях единоначалия.
4. Порядок издания совместных распорядительных документов.
5. Типовые языковые обороты, используемые в текстах распорядительных документов.

Теме 5. Документационное обеспечение коллегиальных органов управления, организация совещаний, конференций, собраний

1. Организационно-технические мероприятия по организации и проведению совещаний, конференций, собраний.
2. Требования к оформлению протоколов коллегиальных органов управления, способы их подписания.
3. Выписка из протокола коллегиальных органов управления.
4. Различия между протоколом коллегиального органа управления и протоколом об административном правонарушении.

Тема 6. Система справочно-информационной и аналитической документации

1. Назначение информационно-справочной и аналитической документации в управленческой деятельности.

2. Классификация информационно-справочных и аналитических документов (по назначению, по адресату и др. признакам).

3. Процедура подготовки, составления и оформления записок (докладных, служебных, объяснительных, аналитических).

4. Процедура подготовки, составления и оформления справок, актов, заявлений, представлений, списков, перечней.

Тема 7. Современное деловое письмо

1. Роль и назначение деловой переписки.
2. Виды документов, составляющих деловую переписку.
3. Письменный деловой этикет ведения деловой переписки.
4. Состав реквизитов делового письма. Бланк делового письма.

Тема 8. Составление и оформление документации по личному составу

1. Документация по личному составу.
2. Состав документов, оформляемых в кадровой службе.
3. Порядок оформления и состав документов при работе с персоналом.

Тема 9. Организация и технология работы с документами

1. Нормативно-правовое регулирование процесса документооборота.
2. Инструкция по делопроизводству.
3. Технологическое обеспечение контроля исполнения документов.

Тема 10. Организация электронного документооборота

1. Понятие электронный документ.
2. Виды электронной подписи.
3. Передача электронных документов на хранение в ведомственные и государственные архивы.
4. Межведомственный электронный документооборот ((МЭДО).
5. Основные функции систем электронного документооборота (СЭДО).

Тема 11. Организация хранения документов и обеспечение их сохранности.

1. Хранение документов в структурных подразделениях организации
2. Назначение и использование перечней в качестве основных источников по изучению состава и содержания документов.
3. Понятие описи дел. Правила составления описей.

Тема 12. Делопроизводство по устным и письменным обращениям граждан в организацию

1. Законодательная регламентация работы с письменными и устными обращениями граждан.
2. Основные виды обращений.
3. Личный приём граждан в организации.
4. Организация работы с письменными обращениями граждан.

Примерные темы выступлений:

1. Актуальные проблемы документационного обеспечения управления.
2. Основные понятия документационного обеспечения управления. Функции и типология служебного документа.
3. Нормативно-методическое обеспечение делопроизводства в государственной и муниципальной службе.
4. Культура деловой письменной речи и профессионализм государственного и муниципального служащего.

5. Современная стандартизация требований в системе делопроизводства.
6. Язык служебного документа как часть официально-делового стиля речи.
7. Экстралингвистические требования, предъявляемые к служебному документу. Языковые особенности оформления реквизитов.
8. Лингвистические особенности служебного документа: точность и языковой стандарт.
9. Современные информационные технологии в делопроизводстве.
10. Создание документов стандартными средствами Microsoft Office.
11. Языковые правила оформления реквизитов. Трудности написания отдельных наименований.
12. Типичные логико-смысловые и стилистические ошибки, способы их устранения. Рубрицированные перечисления.
13. Трудности лексического и грамматического характера. Лексические и графические сокращения.
14. Составление и оформление организационно-распорядительной и справочно-информационной документации.
15. Состав и содержание кадровой документации. Типичные ошибки в работе с кадровыми документами.
16. Организация работы с документами.
17. Правка и редактирование служебных документов.
18. Трудные случаи орфографии и пунктуации.
19. Особенности речевого этикета при составлении служебных документов.
20. Специализированные системы автоматизации деятельности службы документационного обеспечения управления.

Примерный тест:

1. Общий порядок оформления организационно-распорядительных документов и состав реквизитов для всех организаций установлен:
1) Законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
2) Ведомственной инструкцией по делопроизводству организации
3) ГОСТом Р 7.0.97-2016
4) Законом о документационном обеспечении управления
5) ГОСТом Р 7.0.8-2013
6) Типовой инструкцией по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти

2. Рекомендательный характер государственных стандартов установлен:
1) Законом «О стандартизации»
2) Постановлением Правительства Российской Федерации
3) Госстандартом России
4) Законом «О техническом регулировании»

3. Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения утверждён:
1) Руководителем Федеральной архивной службы России
2) Министром культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации
3) Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации
4) ГОСТом Р 7.0.8-2013

4. Реквизиты адреса на почтовых отправлениях и бланках почтовых переводов пишутся в порядке, установленном:
1) Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти

2) Постановлением Правительства Российской Федерации
3) Регламентом организации
4) Инструкцией по делопроизводству организации

5. Порядок использования изображения Государственного герба Российской Федерации на бланках документов установлен:

1) Положением о Государственном гербе Российской Федерации
2) Госстандартом России
3) Федеральным конституционным законом
4) Регламентом организации

6. Делопроизводство – это:

1) то же, что и документооборот
2) то же, что и документационное обеспечение управления
3) то же, что и документирование
4) деятельность по формированию документов в дела

7. Документооборот – это:

1) возвратное движение документа в процессе его движения в организации
2) то же, что и документопоток
3) движение документа в организации с момента его подписания до отправления
4) движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправления

8. Документ – это:

1) информация, закреплённая в пространстве и времени на листе бумаги
2) сведения о событиях, процессах, явлениях, независимо от способа их представления
3) информация, зафиксированная на бумажном носителе
4) зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими её идентифицировать

9. В систему организационно-распорядительной документации входит:

1) финансовая документация
2) банковская документация
3) справочно-информационная документация
4) отчетно-статистическая документация

10. Организация работы с документами включает:

1) документирование
2) организацию документооборота
3) сбор информации
4) организацию рабочего места

11. Объем документооборота – это:

1) количество возвратных движений документа за год
2) объем одного дела, умноженный на количество дел, заведённых в организации в течение года
3) количество документов, поступивших в организацию и созданных ею в определённый период
4) произведение площади одного листа документа формата А4 на общее количество листов документов, поступивших в организацию за год

12. Реквизит – это:

1) то же, что и бланк документа
2) общее количество строк в документе

3) обязательный элемент документа
4) степень защиты документа от подделки

13. Юридическая сила документа обеспечивается:
1) наличием на бланке изображения Государственного герба России
2) компетенцией издавшего его органа
3) наличием грифа утверждения
4) наличием отметки об исполнении документа

14. Наименование вида документа, составленного или изданного организацией, должно быть определено:
1) должностной инструкцией
2) Положением об организации (уставом)
3) Протоколом
4) Инструкцией по делопроизводству

15. В справочные данные об организации не включается:
1) почтовый адрес
2) номер телефона
3) банковский счёт
4) наименование вышестоящей организации

16. Неправильное оформление даты «девятое мая 2018 года»:
1. 9 мая 2018 года
2. 2018.05.09.
3. 09 мая 2018 г.
4. 09.05.2018

17. Порядок оформления даты в реквизитах документа определяется:
1) Постановлением Правительства Российской Федерации
2) ГОСТом
3) Распоряжением Президента РФ
4) Инструкцией по делопроизводству

18. Должность лица, которому адресован документ, указывают в:
1) именительном падеже
2) дательном падеже
3) родительном падеже
4) винительном падеже

19. Документ может содержать:
1) один адресат
2) два адресата
3) не более пяти адресатов
4) не более четырёх адресатов

20. Элементы почтового адреса указывают в последовательности:
1) страна
область, край, республика
населённый пункт
улица, номер дома, номер квартиры
наименование адресата
2) наименование адресата
населённый пункт
область, край, республика
улица , номер дома, номер квартиры

страна

3) наименование адресата
улица, номер дома, номер квартиры,
населённый пункт
область, край, республика
страна

21. При оформлении грифа утверждения слово утверждаю **имеет следующий вид:**

1) Утверждаю
2) «Утверждаю»
3) УТВЕРЖДАЮ
4) «УТВЕРЖДАЮ»

22. Датой приказа является:

1) дата его подписания
2) дата его вступления в силу
3) дата его рассылки
4) дата его получения структурным подразделением

23. Аббревиатура реквизита ОКУД расшифровывается, как:

1) отраслевой кодификатор унифицированной документации
2) общероссийский классификатор унифицированных документов
3) общероссийский классификатор управленческой документации
4) отраслевой кодификатор управленческой документации

24. Если на документе заготовлена подпись начальника подразделения, а подписывает документ его заместитель, то следует:

1) допечатать предлог «за» перед должностью начальника
2) написать от руки предлог «за» перед должностью начальника
3) поставить косую черту перед должностью начальника
4) исправить и указать настоящую должность и фамилию лица, подписывающего документ

25. При оформлении грифа согласования слово «согласовано» имеет следующий вид:

1) СОГЛАСОВАНО
2) Согласовано
3) «СОГЛАСОВАНО»
4) СОГЛАСОВАНО:

26. Правильное оформление расшифровки подписи в реквизите «Подпись»:

1) В.П. Иванов
2) В.Иванов
3) Иванов
4) Иванов В.П.

27. Заголовок к тексту должен быть согласован с:

1) наименованием вида документа
2) с наименованием организации - автора документа
3) с датой документа
4) с наименованием вышестоящей организации

28. Отметка об исполнителе должна включать в себя:

1) Фамилию и номер телефона исполнителя
2) Фамилию и инициалы исполнителя
3) Инициалы и фамилию исполнителя
4) Инициалы, фамилию и номер телефона исполнителя

29. При направлении письма должностному лицу его должность и фамилия в реквизите «Адресат» указываются:

1) в родительном падеже
2) в именительном падеже
3) в дательном падеже
4) в творительном падеже

30. Реквизит «Заголовок к тексту» не используется:

1) в приказах
2) в постановлениях
3) в сопроводительных письмах
4) в распоряжениях

31. Какая деловая бумага начинается с местоимения 1-го лица?

1) приказ
2) заявление
3) доверенность
4) резюме

32.В каком из названий допущена ошибка в использовании прописной или строчной буквы.

1) Орловский юридический колледж
2) Орловская школа N 16
3) Российская академия государственной службы при Президенте Российской Федерации
4) Государственная Третьяковская галерея

33. Какая из приведённых фамилий не склоняется.

1) Шахрай
2) Щерба
3) Ткачук
4) Шамбинаго

34. Выберите правильный вариант заключительной формулы вежливости в деловом письме.

1) С уважением
2) Всегда Ваш
3) С уважением,
4) С высочайшим почтением,

35. Отметьте, какое словосочетание соответствует языку документа.

1) заводить уголовное дело
2) выслать на рассмотрение
3) выдать кредит
4) возложить контроль

36. С каким словом нельзя употребить частицу НЕ:

1) неявка
2) неимение
3) несоблюдение
4) непризнание

37. Какое из приведённых слов можно употреблять в языке документа:

1) пенсионерка
2) директриса
3) секретарша

4) студентка

38. Отметьте неудачный выбор формы множественного числа существительного:

1) ректора
2) профессора
3) договоры
4) директора.

39. Отметьте слово, которое написано правильно:

1) безинициативный
2) предынсультный
3) взымать
4) межынститутский

40. Отметьте слово, в котором допущена ошибка:

1) беспрецедентный
2) конфиденциальность
3) конъюнктурщик
4) юристконсульт

41. Отметьте слово, в котором допущена ошибка:

1) апелляция
2) дилер
3) Черкессия
4) Таллин

42. Отметьте, в каком сокращении допущена ошибка:

1) долл.
2) млрд.
3) загс
4) гг.

43. Отметьте аббревиатуру мужского рода:

1) ЦИК
2) ТСЖ
3) ЮНЕСКО
4) СНГ

44. Выберите правильный вариант оформления даты в тексте:

1) с 2008 до 2010 год
2) в 2008/ 2009 годах
3) с 2008 по 2010 годы
4) с 2008 по 2010 год

45. Отметьте неправильно образованную форму числительного:

1) более двухсот двадцати участников
2) с двумястами двадцатью участниками
3) о двухстах двадцати участниках
4) к двустам двадцати участникам

46. Какая из языковых формул не соответствует строго официальной переписке:

1) Ставим Вас в известность, что...
2) Убедительно просим Вас решить вопрос...
3) Если Вам не трудно, сообщите, пожалуйста, ...
4) Приглашаем Вас принять участие...

47. Какие из ключевых слов сопроводительного письма адресованы в стороннюю организацию:

1) Представляем Вам...
2) Направляем Вам...
3) Посылаем Вам...
4) Высылаем Вам...

48. Отметьте, какое словосочетание можно использовать в языке документа:

1) задействовать сотрудника
2) озвучить точку зрения
3) прописать в документе
4) выполнить поручение

49. В каком ряду все слова сочетаются с глаголами правильно:

1) повысить (требования, успеваемость, показатели)
2) оказать (поддержку, внимание, вред)
3) удешевить (продукты, себестоимость, товары)
4) принимать (к исполнению, к сведению, меры)

50. Отметьте, в каком словосочетании содержится грамматическая ошибка:

1) заплатить за проезд
2) оплатить по счету
3) заплатить долги
4) уплатить за покупку

51. Отметьте плеоназм, который можно употреблять в деловой речи:

1) консенсус мнений
2) административное управление
3) торжественная церемония
4) памятный сувенир

52.Отметьте, какой из производных предлогов следует заменить:

1) В соответствии с договорённостью…
2) На основании вышесказанного…
3) Вследствие предстоящих выборов…
4) Благодаря указанным обстоятельствам…

53. В каком слове допущена ошибка в написании окончания:

1) По окончании срока…
2) По предъявлении документа…
3) По прилёте в аэропорт…
4) По приезду в Москву…

54. Отметьте, какое словосочетание не употребляется в деловой речи:

1) исполнительская власть
2) представительские расходы
3) кардинальный вопрос
4) жилищный фонд

55. Понятие «электронный документ» определено:

1) Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
2) Федеральным законом "Об электронной цифровой подписи")
3) Федеральным законом «Об электронном документе»

56. Перечень обязательных сведений о документах, используемых в системах электронного документооборота федеральных органов исполнительной власти, определён:

1) Типовой инструкцией по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти
2) Федеральным законом "О документационном обеспечении управленческой деятельности"
3) Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»
4) Постановлением Правительства Российской Федерации «Положение о системе межведомственного электронного документооборота»

57. Организатором межведомственного электронного документооборота является:

1) Федеральная служба охраны Российской Федерации
2) Администрация Президента Российской Федерации
3) Аппарат Правительства Российской Федерации.
4) Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации

58.Сертификат ключа электронной цифровой подписи не включает:

1) регистрационный номер сертификата ключа подписи,
2) срок действия сертификата ключа подписи
3) сведения о владельца сертификата ключа подписи
4) открытый ключ электронной цифровой подписи;
5) закрытый ключ электронной цифровой подписи
6) сведения об удостоверяющем центре, выдавшем сертификат ключа подписи;
7) сведения об условия признания юридического значения электронного документа с электронной цифровой подписью

59. Метаданные – это:

1) обязательный компонент регистрационной карты документа
2) одна из составляющих электронной цифровой подписи
3) идентификатор информационного ресурса, позволяющий управлять им, осуществлять поиск и хранение
4) данные, определяющие юридическую силу электронного документа

Примерные кейс-задания:

Задание 1. Составление организационно-распорядительных документов

Ситуация:

Представьте себе, что Вы работаете в компании помощником руководителя. Вам необходимо подготовить проекты организационно-распорядительной документации

Составьте приказ по результатам проверки в ходе инвентаризации материальных ценностей в средней школе № ___ г. Владивостока, проведённой с 10.09.2015 по 20.09.2015. В результате проверки были выявлены существенные недостатки. Необходимо повысить контроль преподавателей за сохранностью школьного оборудования, активизировать работу с учащимися по воспитанию у них бережного отношения к имуществу.

Составьте распоряжение руководителя об организации дежурства в праздничные дни с 31 декабря 2015 года по 10 января 2016 года. Предложите зам. директора по АХЧ (административно-хозяйственная часть) организовать сотрудников 31.12.2015 до 17-00 ч проверить и опечатать все служебные помещения. Обяжите подготовить на утверждение график дежурства до 31 декабря. Организацию и фамилии должностных лиц укажите самостоятельно.

Оформите выписку из приказа по инвентаризации. Составьте и оформите акт о проверке сохранности документов в организации.

Составьте и оформите в соответствии с требованиями протокол заседания совета директоров акционерного общества о созыве годового общего собрания акционеров. На заседании были определены место, время, форма (очная) проведения собрания, а также утверждён список кандидатов, включаемых в бюллетени для голосования по поводу избрания в члены совета директоров. Необходимую информацию (название акционерного общества, фамилии выступивших докладчиков и т.д.) дополните самостоятельно. Все реквизиты документа оформите в соответствии с положениями действующего законодательства и ГОСТ Р 7.0.97-2016.

Краткие методические указания

Кейс-задание состоит из четырёх заданий. Максимально за кейс-задание можно получить 7 баллов. Время, отводимое на выполнение кейс-задания, составляет 35 минут.

Задание 2. Составление информационно-справочных документов.

Ситуация:

Представьте себе, что Вы работаете в компании помощником руководителя. Вам необходимо подготовить проекты информационно-справочных документов:

Составьте в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 и оформите полный протокол заседания коллегии о работе отдела информатизации по обеспечению деятельности учреждения (название учреждения, место издания документа и др., реквизиты указать самостоятельно). На заседании речь шла о необходимости дополнительного выделения компьютеров для отдела информатизации. Сообщалось также о том, что в отделе новых разработок проводятся мероприятия по улучшению организации информационных процессов. На заседании одобрено основное направление работы отдела и принято решение поручить административно-хозяйственной службе приобрести для отдела информатизации 3 компьютера.

Составьте протокол производственного совещания работников юридического отдела, которые обсуждали вопрос организации работы в отделе в связи с развитием коммерческой деятельности и приняли решение о необходимости увеличения численности работников юридического отдела и об оснащении отдела новыми компьютерами.

Напишите докладную записку на имя руководителя ООО «Прим-Консалтинг» о командировании в г. Хабаровск старшего инженера технического отдела Иванова И.И.. с 06.10.2012 года сроком на 5 дней для выступления с докладом на семинаре «Современные способы оптимизации документооборота в коммерческой организации».

Составьте гарантийное письмо ОАО «Бизнес-Автоматика» к ОАО «LPT-технологии» об оказании помощи в установке и наладке оборудования вычислительного центра.

Подготовьте и оформите письмо с сообщением о проведении годового общего собрания акционеров акционерного общества (название и справочные данные общества дополните самостоятельно). В сообщении укажите, что собрание созывается в очной форме, определите самостоятельно повестку дня, дату, время и место проведения годового общего собрания, начало и окончание регистрации участников собрания. Необходимо указать, какие документы нужно иметь при себе (паспорт, доверенность на передачу права на участие в собрании и др.). Все реквизиты документа оформите в соответствии с положениями действующего законодательства и требованиями ГОСТ Р 7.0.97-2016.

Краткие методические указания

Кейс-задание состоит из пяти заданий. Максимально за кейс-задание можно получить 7 баллов. Время, отводимое на выполнение кейс-задания, составляет 35 минут.

Задание 3. Составление кадровой документации

Ситуация:

Представьте себе, что Вы работаете в компании в отделе кадров. Вам необходимо подготовить проекты кадровых документов

На основании заключённого трудового договора о приёме Вас на должность менеджера по туризму в туристическую фирму «Бон-Вояж» оформите приказ по личному составу о приёме на работу (по унифицированной форме Т № 1).

Составьте и оформите характеристику на сотрудника отдела кадров, подписанную руководителем данного структурного подразделения. Организацию, фамилии работников укажите самостоятельно.

Составьте и оформите заявление о переводе на другую работу, в котором укажите структурное подразделение, должность, при необходимости – особенности в работе (неполный рабочий день, почасовая оплата). На основании заявления составьте приказ по унифицированной форме Т № 5.

Оформите запись в трудовую книжку о приёме на работу и справку с места работы с указанием должности и среднемесячного заработка.

Краткие методические указания

Кейс-задание состоит из четырёх заданий. Максимально за кейс-задание можно получить 7 баллов. Время, отводимое на выполнение кейс-задания, составляет 35 минут.

Задание 4. Инструкция по делопроизводству

Краткие методические указания

Суть задания состоит в формировании организационного документа «Инструкция по делопроизводству», в котором будет отражены требования и правила ведения делопроизводства, правила документирования информации в организации.

Максимально за выполнение индивидуального задания можно получить 7 баллов. Время, отводимое на выполнение задания, составляет 15 минут.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-7.1	

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету

1. Содержание и назначение делопроизводства.
2. Организационные формы делопроизводства.
3. Служба делопроизводства, цели и задачи, функциональное содержание деятельности.
4. Законодательство Российской Федерации в сфере информации и документации.
5. Законодательство об электронной подписи.
6. Виды электронной подписи и порядок их применения.

7. Нормативный документ «Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти», его назначение.
8. Национальные стандарты по управлению документами.
9. Нормативные правовые акты органа власти, регламентирующие организацию работы с документами.
10. Инструкция по делопроизводству, нормативная и методическая база разработки инструкции по делопроизводству.
11. Бланк документа, виды бланков состав реквизитов бланка.
12. Состав реквизитов удостоверения, порядок их оформления.
13. Служебные отметки на документе, порядок их оформления.
14. Система организационно-правовой документации, назначение и видовой состав документов.
15. Понятие нормативного правового акта, виды нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.
16. Должностная инструкция, назначение документа, составление и оформление.
17. Процедура согласования документов, её назначение, внешнее и внутреннее согласование.
18. Визирование документов, особенности визирования распорядительных документов.
19. Система распорядительной документации, назначение и видовой состав документов.
20. Составление и оформление приказа по основной деятельности.
21. Порядок документирования коллегиальной (совещательной) деятельности.
22. Протокол заседания, виды протоколов, составление и оформление.
23. Система информационно-справочной документации, назначение и видовой состав документов.
24. Деловое письмо, разновидности деловых писем.
25. Составление и оформление делового письма.
26. Текст управленческого документа, общие требования к составлению текста документа.
27. Акт как вид документа, разновидности актов, особенности составления и оформления.
28. Понятие документооборота, качественные и количественные параметры документооборота.
29. Принципы рациональной организации документооборота.
30. Основные этапы движения поступающих документов.
31. Основные этапы движения отправляемых документов.
32. Формы и методы совершенствования документооборота.
33. Назначение и цели регистрации документов, принципы регистрации.
34. Структура регистрационного номера поступающих, отправляемых и внутренних документов.
35. Основные реквизиты регистрационных форм.
36. Особенности регистрации отдельных видов документов (приказ, деловое письмо).
37. Организационные основы контроля исполнения документов (поручений).
38. Технология контроля исполнения документов (поручений).
39. Сроки исполнения документов, виды сроков, порядок исчисления сроков исполнения документов, порядок переноса срока исполнения документа.

40. Основные этапы контроля исполнения документов (поручений).
41. Организация работы исполнителя с документами.
42. Нормативные основы и общие принципы организации работы с обращениями граждан
43. Виды обращений граждан, особенности рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.
44. Понятие ценности документа, критерии ценности документов, сроки хранения документов.
45. Организация и порядок проведения экспертизы ценности документов органа власти.
46. Сроки хранения документов, категории документов, выделяемых по срокам хранения, сроки хранения электронных дел.
47. Перечни документов со сроками хранения, их применение в делопроизводстве.
48. Номенклатура дел органа власти, функции номенклатуры дел, принципы ее построения.
49. Форма номенклатуры дел, основные этапы её разработки номенклатуры дел.
50. Правила составления заголовков дел номенклатуры дел.
51. Согласование и утверждение номенклатуры дел, срок действия номенклатуры дел, ее ведение и корректировка.
52. Формирование дел в делопроизводстве, особенности формирования в дела отдельных категорий документов.
53. Виды описей дел, основные принципы и порядок составления описей дел.
54. Личное дело государственного гражданского служащего, состав документов дела, особенности его формирования.
55. Организация работы по уничтожению документов с истекшими сроками хранения.
56. Оформление дел при их передаче на архивное хранение.
57. Понятие «информационная система электронного документооборота» (СЭДО), функции СЭДО.
58. Нормативные требования к информационным системам электронного документооборота.
59. Понятие «электронный документ», основные принципы организации работы с электронными документами в делопроизводстве.
60. Назначение системы межведомственного электронного документооборота (МЭДО), структура МЭДО.

Практические задания (кейсы) к зачёту:

Задание: отредактируйте представленный документ:

1) *вставьте недостающие реквизиты;*
2) *внесите исправления в расположение реквизитов на поле документа;*
3) *исправьте ошибки в оформлении реквизитов документа;*
4) *исправьте языковые ошибки в тексте документа.*

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО
(РОСАРХИВ)

№ 536 8 ноября 2015 года

Типовая инструкция по делопроизводству
в федеральных органах исполнительной власти.

В связи с п.11.1 типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утверждённого постановлением правительства РФ,
приказываю:

1) утвердить прилагаемую типовую инструкцию по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти;

2) приказ федеральной архивной службы РФ «Об утверждении типовой инструкции по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти» признать потерявшим силу.

Приложение: на 5 стр. в 1 варианте.

Министр культуры
и массовых коммуникаций РФ Соколов А.

Спиридонова

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком чётко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, чётко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при

	ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Зачёт выставляется студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70 % «отлично» и 30 % «хорошо», пропуски занятий отсутствуют.

Зачет проводится в форме публичной защиты практической работы. Готовиться к зачёту необходимо самостоятельно, последовательно, на протяжении всего периода изучения дисциплины.

Студенту необходимо выбрать одну из тем, представленных в Разделе 4.3.2. Внимательно изучить и осмыслить выбранную тему в рекомендованных учебниках и других источниках (Интернет-ресурсы, научно-методические журналы и пр.). Структурировать теоретический материал, составить план его представления. Исследуемый вопрос излагать с позиции значения для профессиональной деятельности. При этом важно показать знание не только теории вопроса, но и практическое применение. Необходимо подготовить практическую часть ответа, включающую типы и виды документов, деловых писем (не менее 7-10 примеров), отражающих специфику вопроса. Примеры текстов деловых документов должны быть подобраны из различных источников информации, в том числе с официальных сайтов организаций. В документе должны быть даны указания (пояснения) особенностей применения правил и требований документной лингвистики по исследуемому вопросу. Кроме того, необходимо представить документы с типичными ошибками, допускаемыми по исследуемому вопросу, и варианты их исправления.

Подготовить презентацию к защите (не менее 10-15 слайдов).

Защиту практической работы необходимо построить на основе требований к публичному выступлению (вступление, основная часть, заключение). Рекомендации по подготовке к публичному выступлению и оформлению презентации необходимо смотреть в методических рекомендациях по подготовке сообщений и презентаций для общественных дисциплин. Результат по сдаче зачёта объявляется студентам после защиты практической работы, вносится в экзаменационную ведомость и зачётную книжку. Не зачтено проставляется в ведомости.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развёрнутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определённую тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Практические задания являются необходим звеном для оценки умений и навыков обучающихся. Основные критерии оценки практического задания (кейса): качество предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанной в практическом задании (кейсе), качество обоснования анализа проблем и последствий внедрения сформулированных предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описан

ом в практическом задании (кейсе).

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объёме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведён в рабочей программе по дисциплине).

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Методические рекомендации по подготовке выступления и презентации

Выступление – это официальное сообщение, посвящённое заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Структура доклада включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель выступления;

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины выступления, а также тематические разделы содержания выступления;

– намечаются методы решения представленной в выступлении проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание:

– последовательно раскрываются тематические разделы выступления.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст выступления должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более пяти–семи минут.

Методические рекомендации по проведению группового задания

Групповые задания – это метод обучения, требующий совместной деятельности обучающихся, когда каждый в группе решает общую задачу, обсуждает ее и группа выносит единое решение. Группа состоит из 3-4 обучающихся. На выполнение задания отводится 40 минут, на представление результатов работы группы отводится 10-12 минут.

Рекомендации по подготовке к круглому столу:

Подготовка к круглому столу представляет собой проектирование студентом обсуждения в группе в форме дискуссии. В этих целях студенту необходимо:

- самостоятельно выбрать тему (проблему) круглого стола;
- разработать вопросы, продумать проблемные ситуации (с использованием периодической, научной литературы, а также интернет-сайтов);
- разработать план-конспект обсуждения с указанием времени обсуждения, вопросов, вариантов ответов.

Инструкция по выполнению тестового задания

Тестирование представляет собой выполнение тестового задания (теста), состоящего из 45 вопросов и вариантов ответов на них. Вопросы предусматривают один правильный вариант ответа. Время прохождения теста 50 минут. Напротив каждого вопроса обучающийся ставит отметку (например, «галочку» или «крестик»). Для прохождения теста обучающийся должен набрать не более 50 баллов. Максимальный балл составляет 90 баллов. За каждый правильный ответ присваивается два (2) балла.

Если обучающийся не знает правильного ответа на вопрос теста, он может его пропустить, но в этом случае будет засчитан неверный ответ.

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опроса по темам.

Для самостоятельной подготовки к занятиям студентам предлагается изучить следующие темы и подготовить по одной из них реферат.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Управленческая документация: понятие, назначение, общая характеристика.
2. Документирование управленческой деятельности: понятие, современные концепции.
3. Общие правила оформления документов.
4. Бланки документов: виды, особенности оформления.
5. Реквизиты документа. Правила оформления.
6. Придание документам юридической силы.
7. Структура управленческого документа.
8. Организационные документы.
9. Распорядительные документы.
10. Документирование деятельности коллегиальных органов.
11. Информационно-справочные документы.

12. Правила ведения служебной переписки.
13. Язык и стиль служебных документов.
14. Организация и учёт документооборота.
15. Формы регистрации документов. Регистрационные индексы.
16. Организация контроля исполнения документов.
17. Признаки заведения дел.
18. Номенклатура дел, правила составления.
19. Формирование документов в дела.
20. Проведение экспертизы ценности документов и оформление ее результатов.
21. Подготовка документов к сдаче в архив организации.
22. Порядок уничтожения документов с истекшими сроками хранения.

Методические рекомендации по защите кейсов:

Кейсы – это проблемные ситуации, специально разработанные на основе фактического материала для оценки умений и навыков обучающихся.

Цель метода применения кейсов - научить обучающихся, анализировать проблемную ситуацию, возникшую при конкретном положении дел, и выработать наиболее рациональное решение; научить работать с информационными источниками, перерабатывать и анализировать их.

На знакомство и решение кейса обучающемуся отводится 30 мин. Обучающийся знакомится с материалом кейса. Осмысливает ситуацию. Если необходимо, собирает необходимую информацию по ситуации. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся презентирует (защищает) своё решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению кейса, качества изложения материала.

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература

1. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления. документооборот и делопроизводство 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата - М.: Издательство Юрайт, 2015. - ЭБС "Юрайт" https://biblio-online.ru/book/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-dokumentooborot-i-deloproizvodstvo-412578

2. Шувалова Н.Н. Организация и технология документационного обеспечения управления. Учебник и практикум для академического бакалавриата / Шувалова Н.Н., - М.: Издательство Юрайт, 2018. - ЭБС "Юрайт" https://biblio-online.ru/book/organizaciya-i-tehnologiya-dokumentacionnogo-obespecheniya-upravleniya-413824

3. Julia Stoffregen, Jan M. Pawlowski, Henri Pirkkalainen. A Barrier Framework for open E-Learning in public administrations. Computers in Human Behavior. - Volume 51, Part B, October 2015, Pages 674–684. 2015. Режим доступа: http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0747563214007407

6.2. Дополнительная литература:

1. Документоведение: Учебник для студентов учреждений высшего образования / М.В. Ларин, Е.А. Плешкевич, В.Ф. Янковая, В.С. Мингалев, Е.В. Терентьева, М.Л. Гавлин;

под ред. д-ра ист. наук, проф. М.В. Ларина. М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 320 с. – 800 экз.

2. Кузнецов И.Н. Деловое письмо : учебно-справочное пособие. - М. : Дашков и К, 2012 – 288 с.

3. Делопроизводство / под ред.: И.К. Корнеева, В.А. Кудряева - М. : Проспект, 2011. - 479 с.

4. Документоведение. Учебник и практикум для академического бакалавриата / Доронина Л.А. - Отв. ред. - М.: Издательство Юрайт, 2015. - ЭБС "Юрайт" http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.3AED6A08-1A40-4245-9965-A93821931223&type=c_pub

5. Раздорожный, А. А. Документирование управленческой деятельности : учебное пособие: допущено Советом УМО вузов России... по специальности "Менеджмент организации". - М. : ИНФРА-М, 2011. – 302 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].- Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.- 152 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.- ЭБС «IPRbooks»

2. Образовательные инновации и практики карьеры : сборник методических материалов и статей / РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2015. - 192 с.

3. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]/ Л.Г. Дикая [и др.].- Электрон. текстовые данные.- М.: Пер Сэ, 2007.- 624 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/7431.html .- ЭБС «IPRbooks»

4. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учётом поправок, внесённых Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.

2. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

3. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (с изм. на 19.07.2018)

4. Федеральный закон РФ от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» (редакция действ. с 01.01. 2011).

5. Федеральный закон РФ от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (с изм. на 11.07.2011).

6. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изм. на 19.07.2018).

7. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти» (с изм. на 26.04.2016).

8. Приказ Росархива от 23.12.2009 № 76 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти».

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.1995 № 1268 «Об упорядочении изготовления, использования, хранения и уничтожения печатей и бланков с

воспроизведением Государственного герба Российской Федерации» (с изм. на 17.03.2018).

10. Постановление Минтруда России от 26.03.2002 № 23 «Об утверждении норм времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти».

11. Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» (с изм. на 25.09.2018)

12. Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации» (с изм. на 20.12.2017).

13. Распоряжение Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Правительства Российской Федерации от 16.07.2008 № 943/788 «О написании полных и сокращённых наименований федеральных органов исполнительной власти».

14. Федеральный закон РФ от 01.06.2005 № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации» (с изм. на 05.05.2014).

15. Закон РСФСР от 25.10.1991 № 1807-1 «О языках народов РСФСР».

16. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2009 № 195 «Об утверждении списка грамматик, словарей и справочников, содержащих нормы современного русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации».

17. Унификация текстов управленческих документов. Методические рекомендации. – М.: Главархив СССР, 1982.

18. Федеральный закон от 29.06.2015 № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации» (в ред. от 03.07.2016).

19. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.12.2016 № 2004-ст).

20. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «СИБИД. Управление документами. Общие требования» (утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.03.2007 № 28-ст).

21. ГОСТ Р ИСО 23081-1-2008 «СИБИД. Управление документами. Процессы управления документами. Метаданные для документов» (утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 13.11.2008 № 310-ст).

22. ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» (утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.10.2013 № 1185-ст).

23. Федеральный закон РФ от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с изм. на 27.07. 2010)

24. Основные правила работы архивов организаций (одобрены решением коллегии Росархива 06.02.2002) / Росархив, ВНИИДАД. М., 2002. - 152 с..

25. Письмо Росархива от 02.03.2006 № 2/407-К «Об Информационно-справочной системе архивной отрасли (ИССАО)»

26. Приказ Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (с изм. на 16.02.2016).

27. Приказ Минкультуры России от 31.07.2007 № 1182 «Об утверждении Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения» (с изм. на 28.04.2011).

28. Письмо Росархива от 07.04.2003 № 6/464-к «О присвоении тематическому комплекту «Информационно-справочная система архивной отрасли (ИССАО)» статуса

«официальной базы данных Федеральной архивной службы России».

29. Постановление Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 16.07.2003 № 03-33/пс «Об утверждении Положения о порядке и сроках хранения документов акционерных обществ»

30. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. на 19.07.2018).

31. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с изм. на 23.06.2016).

32. Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2012 № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке её использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи».

33. ГОСТ Р 53898-2010 Системы электронного документооборота. Взаимодействие систем управления документами. Требования к электронному сообщения. (утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26.10.2010 № 327-ст).

34. Постановление Правительства Российской Федерации от 06.09.2012 № 890 «О мерах по совершенствованию электронного документооборота в органах государственной власти» (с изм. на 21.07.2014).

35. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (с изм. на 30.06.2018).

36. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.09.2009 № 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота» (с изм. на 17.10.2017).

37. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.02.2011 № 176-р «Об утверждении плана мероприятий по переходу федеральных органов исполнительной власти на безбумажный документооборот при организации внутренней деятельности».

38. Приказ Минкомсвязи России от 02.09.2011 № 221 «Об утверждении требований к информационным системам электронного документооборота федеральных органов исполнительной власти, учитывающих в том числе необходимость обработки посредством данных систем служебной информации ограниченного распространения».

39. Приказ Росархива от 29.04.2011 № 32 «Об утверждении Рекомендаций по подготовке федеральными органами власти перечней документов, создание, хранение и использование которых должно осуществляться в форме электронных документов при организации внутренней деятельности».

40. Правила оказания услуг почтовой связи, утверждённые постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04. 2005 № 221.

41. Правила оказания услуг телеграфной связи, утверждённые постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04. 2005 № 222.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива) –http://archives.ru/
2. Официальный сайт Федерального казённого учреждения «Государственный архив Российской Федерации» – http://statearchive.ru/
3. Официальный сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) – www.vniidad.ru
4. Гильдия Управляющих Документацией – www.gdm.ru
5. Портал Архивы России – http://rusarchives.ru/

6. Портал «PRO-делопроизводство: Журнал для руководителей служб ДОУ и секретарей всех уровней» – www.sekretariat.ru
7. Портал Секретарь-Референт – www.profiz.ru/sr/
8. Интернет проект о системах электронного документооборота DOCFLOW –www.docflow.ru
9. Сайт по кадровому делопроизводству – www.pro-personal.ru
10. Интернет-журнал о системах электронного документооборота (СЭД) – https://ecm-journal.ru
11. Блог эксперта Гильдии Управляющих Документацией Н.А. Храмцовской –http://rusrim.blogspot.com/
12. Система электронного документооборота DocsVision – https://docsvision.com/
13. Система электронного документооборота Directum – www.directum.ru
14. Система электронного документооборота «ДЕЛО» – www.eos.ru
15. Сайт Национальных Архивов США – https://www.archives.gov/preservation/electronic-records.html

6.6. Иные источники

1. Быкова Т.А. О некоторых проблемах сферы управления документами в Российской Федерации // Вестник РГГУ. Серия: Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность. 2014. № 2 (124). С. 40-45. - ЭБС elibrary http://elibrary.ru/item.asp?id=21653208
2. Делопроизводство / под ред.: И.К. Корнеева, В.А. Кудряева - М. : Проспект, 2011. - 479 с.
3. Поисковая система www.yandex.ru
4. Информационно-справочная система «Техэксперт» www.cntd.ru
5. Справочно-правовая система «Консультант плюс» www.consultant.ru
6. Справочно-правовая система «Гарант» www.garant.ru

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы:

- Научная библиотека РАНХиГС http://lib.ranepa.ru/;
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru. http://elibrary.ru/defaultx.asp;
- Национальная электронная библиотека www.nns.ru;
- Российская государственная библиотека www.rsl.ru;
- Российская национальная библиотека www.nnir.ru;
- Электронная библиотека Grebennikon http://grebennikon.ru/;
- Электронно-библиотечная система Издательства «Лань» http://e.lanbook.com;

Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ http://www.biblio-online.ru/.

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от «25» февраля 2021 г. №2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.22 Теория государства и права
(индекс, наименование дисциплины , в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

«Эффективное государственное управление»
(направленность (профиль))

бакалавр
(квалификация)

очная, очно-заочная
(формы обучения)

2021

(год набора)

Москва, 2021 г.

Автор–составитель:
доктор юридических наук, профессор кафедры государствоведения Н.В. Мамитова

Заведующий кафедрой:
доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления В.К. Ботнев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 5
Место дисциплины в структуре ОП ВО....5
3. Содержание и структура дисциплины....5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....30
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....35
6.1. Основная литература: 35
6.2. Дополнительная литература: 36
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 36
6.4. Интернет-ресурсы.....37
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....37

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

1.1 Дисциплина Б1.О.22 Теория государства и права обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1	
ПКо ОС-3	Способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих	ПКо ОС -3.1	

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-3.1	на уровне знаний: знать взаимосвязь государства и права, их роли в жизни современного общества
		на уровне умений: находить и правильно выбирать законоположения, непосредственно относящиеся к тому виду деятельности, который нуждается в правовой оценке и регулировании
		на уровне навыков: устанавливать субординацию правовых норм, регулирующих различные аспекты социальной деятельности
		на уровне знаний: знать классификацию нормативных и правовых актов по вопросам функционирования государственной и муниципальной службы

	ПКо ОС -3.1	на уровне умений: использовать технологии разработки проектов коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих
		на уровне навыков: анализировать нормативные и правовые акты по вопросам разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.22 Теория государства и права составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

очная форма обучения:

- лекции – 16 а.ч.,
- практические занятия – 16 а.ч.,
- самостоятельная работа – 38 ч.,
- консультация – 2 ч.,
- контроль – 36 ч.

очно-заочная форма обучения:

- лекции – 16 а.ч.,
- практические занятия – 16 а.ч.,
- самостоятельная работа – 38 ч.,
- консультация – 2 ч.,
- контроль – 36 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.22 «Теория государства и права» относится к обязательным дисциплинам Блока 1 «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом осваивается в 1 семестре очной формы обучения, в 2 семестре очно-заочной формы обучения.

В содержательном плане дисциплина является основой для Б2.О.01(У) Ознакомительная практика (2 семестр очной формы, 6 – очно-заочной формы), Б1.О.24 Административное право (5 семестр очной формы, 6 – очно-заочной), Б1.О.26 Конституционное право (3 семестр очной формы, 5 – очно-заочной формы).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины , час.					Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КС	

						Р/консультация		
Очная форма обучения								
Тема 1	Предмет и метод теории государства и права	7	2		2		3	О
Тема 2	Основные теории происхождения государства. Понятие и сущность государства. Основные формы государства.	9	2		2		5	О, Т, Д
Тема 3	Государственная власть: понятие, легитимация, система. Проблемы распределения и разделения власти в государстве.	9	2		2		5	О, Т, Д
Тема 4.	Понятие, сущность и функции права. Право в системе социальных норм	9	2		2		5	О, Т, Д
Тема 5	Формы (источники) права.	9	2		2		5	О, Т, Д
Тема 6	Юридическая норма в системе социальных норм. Нормативно-правовые акты: понятие, система, структура, виды, действия	9	2		2		5	О, Т, Д
Тема 7	Система права и система законодательства. Систематизация законодательства.	9	2		2		5	О, Т, Д
Тема 8	Типы права и правовые системы современности. Правовая карта мира.	9	2		2		5	О, Т, Д
Промежуточная аттестация		36						экзамен
	Всего:	108	16		16	2	38	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Предмет и метод теории государства и права	7	2		2		3	О
Тема 2	Основные теории происхождения государства. Понятие и сущность государства. Основные формы государства.	9	2		2		5	О, Т, Д
Тема 3	Государственная власть: понятие, легитимация, система. Проблемы распределения и разделения власти в государстве.	9	2		2		5	О, Т, Д

Тема 4.	Понятие, сущность и функции права. Право в системе социальных норм	9	2		2		5	О, Т, Д
Тема 5	Формы (источники) права.	9	2		2		5	О, Т, Д
Тема 6	Юридическая норма в системе социальных норм. Нормативно-правовые акты: понятие, система, структура, виды, действия	9	2		2		5	О, Т, Д
Тема 7	Система права и система законодательства. Систематизация законодательства.	9	2		2		5	О, Т, Д
Тема 8	Типы права и правовые системы современности. Правовая карта мира.	9	2		2		5	О, Т, Д
Промежуточная аттестация		36						экзамен
Всего:		108	16		16	2	38	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д).

Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет и метод теории государства и права

Предмет теории права и государства: закономерности возникновения, становления, развития и формирования права и государства. Функции теории права и государства. Познавательная функция теории права и государства. Практически-прикладная функция теории права и государства. Методологическая функция теории права и государства

Тема 2. Основные теории происхождения государства. Понятие и сущность государства. Основные формы государства.

Основы теории происхождения государства: теологическая, патриархальная, теория насилия, органическая, психологическая, договорная (естественно-правовая), классовая (марксистско-ленинская).

Теории возникновения Российского государства: норманская теория, теория «официальной народности», евразийская теория. Особенности возникновения государства в современную эпоху.

Тема 3. Государственная власть: понятие, легитимация, система. Проблемы распределения и разделения власти в государстве.

Понятие и система государственной власти. Отличие государственной власти от иных форм властвования. Учредительная власть: понятие, система, проблемы осуществления. Государственная власть и государственное управление. Легитимность государственной власти, процесс ее легитимации. Способы установления легитимной государственной власти. Соотношение легальной и легитимной государственной власти. Народовластие и государственная власть.

Тема 4. Понятие, сущность и функции права. Право в системе социальных норм

Сущность права. Различные определения сущности права Основные подходы к пониманию права. Нормативный, философский и социологический подходы к пониманию сущности права. Поиски новых определений сущности права.

Право как нормативный регулятор человеческого поведения, мера (масштаб) поведения. Право и свобода личности. Социальное равенство и право.

Тема 5. Формы (источники) права. Понятие формы (источника) права

Взаимосвязь сущности и формы права. Виды источников права. Иерархия источников права. Система источников права.

Нормативный правовой акт. Виды нормативных правовых актов. Отличие нормативных правовых актов от актов применения права, от актов реализации прав и обязанностей, от интерпретационных актов.

Тема 6. Юридическая норма в системе социальных норм. Нормативно-правовые акты: понятие, система, структура, виды, действия

Право и юридическая нормативная система. Социальное регулирование. Понятие социальной нормы. Множественность и разнообразие социальных норм.

Нормативно-регулятивные системы общества: системы правовых, моральных, политических, религиозных норм, норм этикета. Нормы-принципы.

Понятие и специфика юридической нормы. Юридическая норма в системе социальных и технических норм. Свойства и признаки юридической нормы. Классификация юридических норм. Критерии классификации. Виды юридических норм. Императивные и диспозитивные нормы. Обязывающие, запрещающие, управомочивающие нормы.

Тема 7. Система права и система законодательства. Систематизация законодательства.

Понятие и внутренняя структура системы права. основные признаки системы права. Отрасли права. Предмет и метод правового регулирования как критерии деления права на отрасли. Институты права. система права и система законодательства.

Частное и публичное право. Частноправовые и публичноправовые институты. Материальное и процессуальное право. Единство материального и процессуального права. Система законодательства: понятие, элементы, принципы построения. Основные закономерности становления системы законодательства.

Тема 8. Типы права и правовые системы современности. Правовая карта мира.

Понятие типа права. Формационный и цивилизационный подходы к типологии права. Формационный подход: рабовладельческий, феодальный, капиталистический, социалистический типы права. Цивилизационный подход: национальные правовые системы, правовые семьи.

Понятие и структура правовой системы. Основные отличия правовой системы от системы права. Типология современных правовых систем: признаки и принципы классификации. Развитие и значение сравнительного права. Разнообразие современных правовых систем. Романо-германская, континентально-европейская, англосаксонская (общая), религиозная, обычно-правовая правовые системы. Их общая характеристика и особенности.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.22 Теория государства и права используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Предмет и метод теории государства и права	опрос
Тема 2	Основные теории происхождения государства. Понятие и сущность государства. Основные формы государства.	опрос, тестирование, доклад
Тема 3	Государственная власть: понятие, легитимация, система. Проблемы распределения и разделения власти в государстве.	опрос, тестирование, доклад
Тема4.	Понятие, сущность и функции права. Право в системе социальных норм	опрос, тестирование, доклад
Тема 5	Формы (источники) права.	опрос, тестирование, доклад
Тема 6	Юридическая норма в системе социальных норм. Нормативно-правовые акты: понятие, система, структура, виды, действия	опрос, тестирование, доклад
Тема 7	Система права и система законодательства. Систематизация законодательства.	опрос, тестирование, доклад
Тема 8	Типы права и правовые системы современности. Правовая карта мира.	опрос, тестирование, доклад

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами по предлагаемым темам,
- участие в обсуждении докладов,
- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам прохождения тестирования.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам:

Тема 1. Предмет и метод теории государства и права

1. Закономерности возникновения, становления, развития и формирования права и государства.
2. Функции теории права и государства.
3. Методологическая функция теории права и государства

Тема 2. Основные теории происхождения государства. Понятие и сущность государства. Основные формы государства.

1. Основы теории происхождения государства.
2. Теории возникновения Российского государства.
3. Особенности возникновения государства в современную эпоху.

Тема 3. Государственная власть: понятие, легитимация, система. Проблемы распределения и разделения власти в государстве.

1. Отличие государственной власти от иных форм властвования.
2. Учредительная власть.
3. Государственная власть и государственное управление.
4. Легитимность государственной власти, процесс ее легитимации
5. Народовластие и государственная власть.

Тема 4. Понятие, сущность и функции права. Право в системе социальных норм

1. Различные определения сущности права
2. Основные подходы к пониманию права.
3. Право как нормативный регулятор человеческого поведения, мера (масштаб) поведения. Право и свобода личности.
4. Социальное равенство и право.

Тема 5. Формы (источники) права. Понятие формы (источника) права

1. Виды источников права.
2. Виды нормативных правовых актов.
3. Отличие нормативных правовых актов от актов применения права, от актов реализации прав и обязанностей, от интерпретационных актов.

Тема 6. Юридическая норма в системе социальных норм. Нормативно-правовые акты: понятие, система, структура, виды, действия

1. Право и юридическая нормативная система.
2. Нормативно-регулятивные системы общества. Нормы-принципы.
3. Юридическая норма в системе социальных и технических норм.
4. Классификация юридических норм.

Тема 7. Система права и система законодательства. Систематизация законодательства.

1. Отрасли права.
2. Институты права. система права и система законодательства.
3. Частное и публичное право.
4. Материальное и процессуальное право.
5. Система законодательства.

Тема 8. Типы права и правовые системы современности. Правовая карта мира.

1. Формационный и цивилизационный подходы к типологии права.
2. Понятие и структура правовой системы.
3. Развитие и значение сравнительного права.
4. Разнообразие современных правовых систем.

Примерные тестовые задания:

1. К обязательным признакам государства относятся:

1. Наличие публичной власти

2. Участие народа в управлении делами государства посредством выборов и референдума

3. Разделение населения по территории

4. Наличие единой религии и единого государственного языка

2. Сущность государства состоит в том, что оно является:

1. Организацией публичной политической власти в определенных территориальных границах

2. Тайной организацией, осуществляющей управление общественной жизнью

3. Орудием политического господства экономически господствующего класса

4. Совокупность государственных органов и государственных служащих

3. Установите соответствие между двумя рядами предложенных вариантов:

1. Теологическая теория происхождения государства	1. Государство возникло в результате расслоения общества на классы
2. Договорная теория происхождения государства	2. Государство есть продукт завоевания одного племени (народа) другим, в результате которого завоеватели получают власть над завоеванными
3. Классовая теория происхождения государства	3. Государство возникло по воле божества и является проявлением его божественной сущности
4. Теория насилия	4. Государство есть результат соглашения людей, которые добровольно согласились передать ему часть своей политической воли

4. Установите соответствие между двумя рядами предложенных вариантов:

1. Внутренние функции	1. Международное сотрудничество в сфере охраны окружающей среды, включение национальной экономики в мировую экономику
2. Внешние функции	2. Обеспечение правопорядка, обеспечение общественного благополучия, создание равных возможностей для всех граждан в достижении ими достойного уровня жизни

5. Согласны ли Вы с утверждением о том, что функции государства - это основные формы государственной деятельности, осуществляемые одним или несколькими государственными органами?

1. Да

2. Нет

6. Государственный аппарат это:

1. Совокупность государственных предприятий, учреждений, организаций, выполняющих одну или несколько государственных функций

2. Система государственных органов, обладающих властными полномочиями, которые профессионально осуществляют функции государства, решают практические задачи государственного управления обществом

3. Система органов исполнительной власти, осуществляющих организацию выполнения законов

4. Совокупность государственных и муниципальных служащих

7. Признаками государственного органа являются:

1. Участие в реализации функций государства

2. Непосредственное подчинение Главе государства и действие в установленном им порядке

3. Наличие нормативно закрепленных полномочий

4. Являются составными частями единой системы государственной власти

8. К принципам организации и деятельности государственного аппарата относятся:

1. Демократический централизм, законность, подотчетность и беспрекословное выполнение нижестоящим органом решений вышестоящих

2. Демократизм, гласность, подотчетность, сочетание коллегиальности и единоначалия, законность

3. Основным принципом деятельности является принцип законности, все остальные принципы не важны

4. Публичность, конституционность, демократизм, коллегиальность

9. Установите соответствие между двумя рядами предложенных вариантов:

1. Принцип разделения властей	1. Коллегиальные и единоначальные государственные органы
2. Уровень положения и объем компетенции (4)	2. Первичные и производные государственные органы
3. Способ принятия решений	3. Законодательные, исполнительные, судебные государственные органы
4. Способ возникновения	4. Местные и центральные государственные органы

10. Согласны ли Вы с утверждением о том, что:

«Государственная служба представляет собой профессиональную деятельность граждан, занимающих определенную государственную должность, по исполнению полномочий государственных органов и получающих вознаграждение за свой труд от государства»

1. Да

2. Нет

11. Установите соответствие между двумя рядами предложенных вариантов:

1. Нормативный подход к пониманию права	1. Право - это система естественных неотъемлемых прав и свобод, существующих вне зависимости от воли государства
2. Социологический подход к пониманию права (2)	2. Право представляет собой совокупность норм, складывающихся в обществе. Роль государства состоит в том, чтобы закрепить уже существующие правила
3. Философский подход к пониманию права	3. Право - это система общеобязательных формально определенных норм, созданных государством и обеспечиваемых силой государственного принуждения
4. Психологическое понимание права	4. Правом является психологическое состояние, которое определяет поведение и деятельность человека

12. К основным признакам права относятся следующие:

1. Право регулирует общественные отношения

2. Право исходит от государства, а потому органы государственной власти не связаны нормами права

3. Действие права распространяется на все субъекты, находящиеся в сфере действия права

4. Нарушение правовых предписаний не влечет ответственности для нарушителя, если он является государственным служащим

13. Установите соответствие между двумя рядами предложенных вариантов:

1. Классовая теория происхождения права	1. Право не создается людьми, оно познается ими внутренне как некий идеал, эталон всеобщей справедливости, появление человека означает и появление права.
2. Психологическая теория происхождения права	2. Право, согласно этой теории, дано Богом, выражает Его волю и является вечным.
3. Теория естественного права	3. Появление права связано с разделением общества

	на господствующие и угнетенные классы.
4. Теологическая теория происхождения права	4. Право - это продукт различного рода психологических явлений инстинктов, психологических установок, эмоций

14. Исполнение каких социальных норм всегда обеспечивается принудительной силой государства?

1. Нормы морали
2. Нормы права
3. Политические нормы
4. Религиозные нормы

15. Что представляют собой социальные нормы:

1. Общеобязательные правила поведения, непрерывно действующие во времени в отношении неопределенного людей и неограниченного количества случаев
2. Общеобязательные правила, действующие как в отношениях между людьми, так и при взаимодействии человека с природой
3. Правила, регламентирующие безопасную эксплуатацию машин, механизмов и иных технических средств
4. Рекомендации единовременного применения

16. Власть в догосударственный период имела:

1. Общественный характер
2. Политический характер

17. Установите соответствие между двумя рядами предложенных вариантов:

1. Объективное понимание права	1. Совокупность правовых норм, которая существует объективно и независимо от тех, на кого она распространяется
2. Субъективное понимание права	2. Право конкретного лица в конкретных условиях

18. Установите соответствие между двумя рядами предложенных вариантов:

1. Нормы права	1. Правила поведения, которые вошли в привычку в результате многократного их повторения
2. Мораль	2. Правила поведения, сложившиеся внутри определенного коллектива людей, их исполнение обеспечивается коллективным убеждением
3. Обычаи	3. Правила поведения, регулирующие отношения между людьми на основе представлений о добре и зле
4. Корпоративные нормы	4. Регулируют наиболее важные общественные отношения, закрепляются государством, оно же обеспечивает их исполнение

19. К основным направлениям воздействия права на поведение и деятельность людей относятся:

1. Установление мер наказания за противоправное поведение
2. Придание действиям юридических и физических лиц организованности, устойчивости, согласованности
3. Укрепление и развитие тех процессов и отношений, которые соответствуют интересам большинства людей и согласование этих интересов
4. Выражение идей справедливости

20. Согласны ли Вы с утверждением:

«Функции права - это основные направления воздействия права на общество, выражающие существенные черты и свойства права»?

1. Нет
2. Да

21. К функциям права относятся:

1. Регулятивная, охранительная, социальная, экономическая
2. Регулятивная статическая и регулятивная динамическая
3. Познавательная, коммуникативная, воспитательная, идеологическая, легитимационная
4. Внутренняя и внешняя

22. К принципам права относятся:

1. Принцип социальной справедливости
2. Принцип равноправия
3. Принцип обусловленности состоянием экономики
4. Принцип соответствия интересам правящего класса

23. Согласны ли Вы с утверждением:

«Право представляет собой систему норм, характеризующуюся иерархичностью, согласованностью и непротиворечивостью»?

1. Да
2. Нет

24. Общеобязательность как признак права представляет собой:

1. Обеспечение исполнения норм права силой государственного принуждения
2. Нормы права распространяют свое действие на все субъекты, находящиеся в сфере действия данной нормы
3. Нормы права обязательны для исполнения
4. Нормы права закрепляются государством в определенных формах

25. Какие социальные нормы действовали в первобытном обществе:

1. Норма права
2. Обычаи
3. Табу
4. Брачносемейное законодательство

26. Форма государства представляет собой категорию, показывающую

1. Особенности внутренней организации государства и порядок образования
2. Органов государственной власти, их структуру
3. Уровень политического самосознания граждан
4. Легитимность органов государственной власти

27. Согласны ли Вы с утверждением, что представление о форме государства как о единстве трех элементов (формы правления, формы государственного устройства, политического режима) не дает синтезированного представления о государстве в целом.

1. Да
2. Нет

28. Согласны ли Вы с утверждением, что в различных странах форма государства имеет свои особенности, характерные признаки, которые по мере развития этого государства наполняются новым содержанием.

1. Да
2. Нет

29. Форма государства включает в себя:

1. Организационные элементы и связи между ними
2. Сущность государства
3. Функциональные элементы (методы деятельности)
4. Культурный уровень народа, характер его религиозного мировоззрения

30 Категория «форма правления» дает возможность уяснить

1. Как создаются высшие органы государственной власти и каково их строение
2. Как строятся взаимоотношения между высшими и другими органами государственной власти в данной стране
3. Какова расстановка социальнополитических сил в стране

4. Как осуществляется участие населения в осуществлении политической власти в стране

31. Монархическая форма правления характеризуется следующими признаками

1. Существование единоличного, пожизненного носителя верховной власти
2. Наследственный порядок преемственности верховной власти
3. Отсутствие в стране конституции
4. Отсутствие юридической ответственности монарха как главы государства

32. Республиканская форма правления характеризуется следующими признаками

1. Выборность высших органов государственной власти на определенный срок
2. Глава государства всегда возглавляет армию
3. Власть высших государственных органов производна от народа как ее источника
4. Все население, без исключения, принимает участие в выборах органов власти

33. В современном мире существуют следующие виды республик

1. Парламентская
2. Аристократическая
3. Советская
4. Суперпрезидентская

34. Форма государственного устройства показывает

1. Из каких территориальных частей состоит внутренняя структура государства
2. Национальный состав государства
3. Каково правовое положение территориальных частей государства и каковы взаимоотношения их органов
4. Как управляются отдельные регионы

35. Унитарное государство как форма государственного устройства характеризуется следующими признаками

1. Наличие единых для всей страны высших представительных, исполнительных и судебных органов
2. Один государственный язык
3. Все внешние межгосударственные отношения осуществляют центральные органы государственной власти
4. Части унитарного государства имеют собственное законодательство

36. Федерация как форма государственного устройства характеризуется следующими признаками

1. Территория федерации состоит из территорий ее отдельных субъектов
2. Правовой основой создания федерации является только договор между объединяющимися частями
3. В парламенте федерации существует палата, представляющая интересы субъектов федерации
4. Наряду с центральными исполнительными, законодательными и судебными органами существую органы власти субъектов федерации

37. Политический режим представляет собой

1. Систему приемов, методов и форм осуществления государственной власти в обществе
2. Категорию, характеризующую уровень демократии в стране
3. Систему связей между населением и органами государственной власти
4. Состояние реализации прав и свобод человека и гражданина

38. Правовая презумпция «Все, что не запрещено законом разрешено» характерна для:

1. Частного права
2. Публичного права
3. Частнопубличного права .

39. Какое понятие шире по объему:

1. Система права
2. Система законодательства .

40. В частном праве:

1. Регулируются отношения граждан и частных объединений;
2. Выражаются частные интересы отдельных лиц;
3. Присутствует неравноправие участников
4. Инициатива защиты нарушенных прав исходит от государства.

41. Расположите по нарастающей элементы системы права:

1. Норма
2. Подотрасль
3. Отрасль

42. К признакам нормы права можно отнести следующие:

1. Разновидность социальных норм;
2. Государственно-властное веление
3. Стихийно образована;
4. Передается устно от поколения к поколению .

43. Логическая структура нормы права состоит из:

1. Гипотезы, интродукции, санкции
2. Преамбулы, диспозиции, санкции
3. Диспозиции и санкции
4. Гипотезы, диспозиции, санкции

44. К какому структурному элементу нормы права относится следующее определение: «Часть нормы, содержащая правило, которому должны следовать субъекты права».

1. Гипотеза
2. Диспозиция
3. Санкция.

45. Юридическое содержание правовой нормы характеризуется:

1. Предоставлением определенному субъекту прав
2. Возложением обязанностей на определенный субъект
3. Определяет цели деятельности субъектов
4. Предоставлением определенному субъекту прав, возложением обязанностей на противоположный субъект, а также связью прав и обязанностей.

46. Какая норма права предписывает строго определенное, однозначное поведение или деятельность?

1. Диспозитивная норма
2. Императивная норма
3. Рекомендательная норма.

47. Всегда ли в статье закона содержатся все 3 структурных элемента нормы права?

1. Да
2. Нет .

48. Установите соответствие между двумя рядами предложенных вариантов:

1. Управомочивающие нормы права (2)	1. Предписывают субъекту права действовать определенным образом
2. Запрещающие нормы права (3)	2. Предоставляют на усмотрение субъекта возможность действовать в установленных этой нормой рамках
3. Обязывающее нормы права (1)	3. Под угрозой ответственности предписывают субъектам права не совершать какие-либо действия

49. Правовые институты классифицируются на простые и сложные. Сложные институты:

1. Включают в себя нормы одной отрасли права
2. Включают в себя нормы нескольких отраслей права
3. Делятся на общую и особенную части .

50. Согласны ли Вы с утверждением, что число отраслей законодательства в Российской Федерации больше чем число отраслей права.

1. Да
2. Нет .

51. Критерием выделения отрасли права является:

1. Предмет правового регулирования
2. Метод правового регулирования
3. Элементы системы права
4. Варианты 1 и 2

51. По способу воздействия на общественные отношения нормы права делятся на регулятивные и охранительные. Охранительные нормы права:

1. Закрепляют существующее состояние общественных отношений и устанавливают меры государственного воздействия и ответственности за нарушение норм права
2. Предписывают определенное поведение и деятельность субъекта права путем возложения на него соответствующей обязанности или предоставления права
3. Устанавливают запреты совершать определенные нежелательные для общества действия
4. Направлены на стимулирование желательного для общества поведения .

52. Что представляет собой система права:

1. Совокупность взаимосвязанных, согласованных и взаимодействующих правовых средств, регулирующих общественные отношения, а также элементов, характеризующих уровень правового развития государства
2. Право конкретного государства, имеющее внутренние взаимосвязанные структурные подразделения: отрасли, подотрасли и институты права
3. Совокупность элементов, характеризующих уровень правового развития государства
4. Совокупность правовых норм, регулирующих все многообразие общественных отношений в конкретном обществе .

53. Первичным звеном системы права является:

1. Отрасль права
2. Правовой институт
3. Норма права
4. Статья закона .

54. Объединение нескольких различных правовых актов одного порядка в один новый акт называется:

1. Инкорпорацией
2. Консолидацией
3. Кодификацией
4. Легализацией .

55. Специальная кодификация заключается в кодификации отдельных:

1. Правовых институтов
2. Правовых отраслей
3. Оба варианта верны

56. Виды кодифицированных актов:

1. Основы, кодексы, уставы
2. Положения, регламенты
3. Оба варианта верны
4. Ни один вариант не верен .

57. Виды инкорпорации:

1. Официальная, полуофициальная, неофициальная

2. Простая, сложная

3. Частная, публичная, частнопубличная

4. Постоянная, временная .

58. Систематизация законодательства осуществляется:

1. Только уполномоченными органами государственной власти

2. Только органами, издавшими данные правовые акты

3. Любыми лицами и организациями

59. Издание сборников, собраний, сводов законов относится к: деятельности по

1. Инкорпорации

2. Консолидации

3. Новеллизации

4. Кодификации .

60. Согласны ли Вы с утверждением:

«Понятия «форма права» и «источник права в материальном смысле» являются тождественными».

1. Да

2. Нет .

61. Источник (форма) права представляет собой:

1. Объективированные определенным образом правила общественной практики, которые в силу объективных причин признаются обществом и государством как обязательные

2. Документ, из которого люди узнают о содержании норм права

3. Социальные факторы, порождающие конкретные правовые нормы

4. Решения высших органов государственной власти .

62. К источникам права относятся:

1. Нормативные правовые акты

2. Юридическая доктрина

3. Обычаи, используемые людьми в повседневной жизни

4. Любые договоры .

63. Нормативные правовые акты представляют собой:

1. Решение исполнительного или судебного органа по конкретному делу, которое в дальнейшем служит образцом при рассмотрении аналогичных дел

2. Письменный документ, содержащий нормы права

3. Юридический акт, принятый компетентным субъектом правотворчества и содержащий нормы права

4. Соглашение между субъектами правотворчества, содержащее нормы права .

64. Расположите по убыванию юридической силы нормативные правовые акты:

1. Указ Президента Российской Федерации

2. Конституция Российской Федерации

3. Федеральный закон

4. Приказ Министерства финансов Российской Федерации

65. Закон - нормативный правовой акт, обладающий следующими признаками:

1. Регулирует наиболее важные экономические, политические, организационные и иные отношения

2. Порядок их принятия устанавливается подзаконными актами

3. Издается только законодательным органом государства или принимаются на референдуме

4. Обладает высшей юридической силой .

66. К юридическим свойствам Конституции относятся:

1. Она обладает теми же признаками, что и закон

2. Она является учредительным актом

3. Она принимается и изменяется в том же порядке, что и законы

4. Ее положения имеют ту же юридическую силу, что и законы .

67. Действие нормативного правового акта во времени означает:

1. Период, в течение которого данный акт считается действующим и используется для разрешения правовых вопросов

2. Нормативный правовой акт имеет силу на определенной территории

3. Круг лиц, на которые распространяется нормативный правовой акт

4. Сроки, указанные в нормативном правовом акте .

68. К нормативным договорам относятся:

1. Коллективный договор

2. Договор поставки товаров и услуг для государственных нужд

3. Федеративный договор

4. Конвенция о защите прав человека и основных свобод .

69. Какое понятие «правотворчества» является верным?

1. Правотворчество - это разновидность государственной деятельности, направленная на создание правовых норм, а также на их дальнейшее совершенствование (изменение, дополнение, объединение) или отмену

2. Правотворчество - это процесс создания законов

3. Правотворчество - это деятельность исполнительных органов по выработке и принятию нормативных актов

4. Правотворчество - это деятельность судебных органов, осуществляющих правосудие.

70. Каковы основные виды правотворчества в РФ?

1. Законотворчество

2. Правотворчество органов судебной власти

3. Правотворчество органов местного самоуправления

4. Локальное правотворчество.

71. Кто принимает подзаконные нормативные акты?

1. Парламент Российской Федерации

2. Президент РФ, федеральные органы исполнительной власти, высшие должностные лица и органы исполнительной власти субъектов федерации

3. Граждане Российской Федерации

4. Конституционный Суд Российской Федерации .

72. В каких актах в РФ закреплен такой вид правотворчества, как принятие нормативных актов путем референдума (всенародного голосования)?

1. В указах Президента Российской Федерации

2.В Конституции РФ

3. В федеральных законах

4. В федеральном конституционном законе .

73. Является ли заключение нормативных договоров одним из видов правотворчества?

1. Да

2. Нет .

74. Какие органы наделены законотворческими полномочиями в РФ?

1. Федеральное Собрание РФ

2. Законодательные (представительные) органы субъектов Федерации

3. Органы местного самоуправления

75. Кому принадлежит право законодательной инициативы в РФ?

1. Президенту РФ и Парламенту Российской Федерации

2. Президенту РФ, Совету Федерации, членам Совета Федерации, депутатам Государственной Думы, Правительству РФ, законодательным (представительным)

органам субъектов РФ, а также Конституционному Суду РФ, Верховному Суду РФ, Высшему Арбитражному Суду РФ по вопросам их ведения.

3. Только членам Совета Федерации и депутатам Государственной Думы

4. Только Президенту Российской Федерации .

76. Сколько чтений проходит законопроект на стадии его обсуждения?

1. 2 чтения
2. 3 чтения
3. 4 чтения .

77. В каком акте закреплен порядок принятия Федеральных конституционных и Федеральных законов?

1. В Конституции РФ
2. В уставах субъектов Федерации
3. Нигде .

78. Можно ли применять неопубликованные законы?

1. Да
2. Нет .

79. В каком акте закреплено то, что неопубликованные законы не применяются?

1. В Конституции РФ
2. В Собрании законодательства
3. В указах Президента Российской Федерации .

80. Является ли народ субъектом правотворчества?

1. Да, при принятии законов путем референдума
2. Нет .

81. Какое понятие является более широким: правотворчество или законотворчество?

1. Правотворчество является более широким понятием
2. Законотворчество является более широким понятием .

81. Какая стадия правотворчества является первой?

1. Стадия обсуждения
2. Стадия законодательной инициативы и подготовки нормативного акта
3. Стадия принятия и опубликования .

82. Правовая система это:

1. Совокупность взаимосвязанных, согласованных и взаимодействующих правовых средств, регулирующих общественные отношения, а также элементов, характеризующих уровень правового развития той или иной страны

2. Совокупность норма, институтов и отраслей права какого-либо государства .

83. Выберите классификацию правовых систем, основанную на характере форм права и общности исторического развития:

1. Правовые системы, в основе которых лежит каноническое право; традиционалистские правовые системы; идеологизированные правовые системы; романо-германская правовая система; англосаксонская правовая система.

2. Северный, южный, восточный, западный и централизованный тип правовых систем

3. Социалистическая и буржуазная правовые системы .

84. Англосаксонская правовая система именуется также:

1. Системой общего права
2. Прецендентным правом
3. Системой права Британского Содружества .

85. Основными источниками права в романо-германской правовой системе являются:

1. Конституция
2. Закон
3. Судебный прецедент

4. Программа и решения партии, имеющей парламентское большинство .

86. Международное право является:

1. Отраслью российского права
2. Особой системой права
3. Оба варианта верные
4. Ни один вариант не верен .

87. Прецедент как источник права существует в :

1. Англосаксонской правовой системе
2. Романо-германской правовой системе .

88. Выберите правильную редакцию части 4 статьи 15 Конституции РФ:

1. Общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации являются составной частью ее правовой системы
2. Международное публичное право является составной частью правовой системы Российской Федерации
3. Международное право входит в систему права Российской Федерации .

88. Согласны ли Вы с утверждением, что главным признаком правомерного поведения является соответствие поведения человека нормам права?

1. Да
2. Нет .

89. В чем заключается активное правомерное поведение человека?

1. Человек полностью солидарен с требованием правовых норм, хорошо знает законодательство и добровольно использует его в своей жизни
2. Человек поступает правомерно исключительно в силу страха перед государственным принуждением .

90. Каковы основные признаки правонарушения?

1. Объект правонарушения
2. Субъективная сторона правонарушения
3. Вина
4. Деяние
5. Предмет

91. Что является основанием возникновения юридической ответственности?

1. Совершение правонарушения
2. Конформистское поведение
3. Мысли человека, не выразившиеся в конкретном деянии .

92. Укажите наиболее общественно опасный вид правонарушения:

1. Преступление
2. Дисциплинарный проступок
3. Административное правонарушение .

93. Исчерпывающий перечень всех преступлений указан в:

1. Уголовном кодексе Российской Федерации
2. Кодексе Российской Федерации об административных правонарушениях
3. Гражданском кодексе Российской Федерации .

94. Признаками правомерного поведения являются:

1. Деяние (действие или бездействие)
2. Соответствует правовым предписаниям
3. Необходимо, желательно или допустимо обществом
4. Всегда осуществляется человеком осознанно, с учетом всех возможных юридических последствий .

95. К элементам состава правонарушения относятся:

1. Субъект правонарушения
2. Предмет правонарушения
3. Объект правонарушения

4. Вина .

96. Обязательным элементом субъективной стороны правонарушения является:

1. Вина
2. Легкомыслие
3. Субъект правонарушения
4. Деяние .

97. Что такое преступление?

1. Виновно совершенное общественно опасное деяние, запрещенное уголовным законом под угрозой наказания
2. Общественно опасное деяние
3. Виновно совершенное деяние, за которое законодательство предусматривает ответственность .

98. Являются ли юридические лица субъектом административного правонарушения?

1. Да
2. Нет .

99. Причинно-следственная связь является элементом:

1. Объекта правонарушения
2. Объективной стороны правонарушения
3. Субъекта правонарушения
4. Субъективной стороны правонарушения .

100. К какому виду правонарушения относится прогул?

1. Преступление
2. Административное правонарушение
3. Дисциплинарный проступок .

101. Умысел делится на:

1. Прямой и косвенный
2. Неосторожность и легкомыслие
3. Небрежность и неосторожность .

102. Объект правонарушения представляет собой:

1. Общественные отношения, социальные ценности, права и свободы граждан, охраняемые государством, которым правонарушением причинен вред
2. Деньги, вещи, ценные бумаги
3. Предметы материального мира, которым правонарушением причинен ущерб .

103. Субъектом правонарушения могут быть:

1. Деликтоспособные граждане
2. Юридические лица
3. Малолетние
4. Животные .

104. Принцип своевременности юридической ответственности состоит в том, что:

1. Правонарушитель не может быть привлечен несколько раз к юридической ответственности одного вида или к разным видам юридической ответственности
2. Правонарушитель привлекается к ответственности сразу после совершения правонарушения или не позднее сроков, установленных законодательством
3. Опасность правонарушения точно соответствует ответственности .

105. Согласны ли Вы с утверждением, что принцип справедливости юридической ответственности означает, что никто не может быть освобожден от ответственности по основаниям, не предусмотренным в законе?

1. Да
2. Нет .

106. Согласны ли Вы с утверждением, что юридическая ответственность выражается в нравственном осуждении лица, которое совершило аморальный поступок?

1. Да
2. Нет .

107. Согласны ли Вы с утверждением, что предупреждение является видом уголовного наказания?

1. Да
2. Нет .

108. Перечислите признаки юридической ответственности:

1. Выражается в обязанности правонарушителя претерпевать лишения личного или имущественного характера
2. Обусловлена общественным осуждением
3. Наступает за совершенное правонарушение
4. Меры юридической ответственности закреплены в Уголовном кодексе .

109. Юридическая ответственность делится на следующие виды:

1. Смертная казнь
2. Предупреждение
3. Уголовная
4. Административная .

110. Юридическая ответственность может быть возложена на правонарушителя:

1. Органами исполнительной власти
2. Органами судебной власти
3. Товарищеским судом
4. Органами профессионального союза .

111. Юридическая ответственность выполняет следующие функции:

1. Карательная
2. Превентивная
3. Восстановительная
4. Правовая .

112. Что относится к основным признакам законности:

1. Верховенство закона
2. Всеобщность
3. Целесообразность
4. Правовой нигилизм .

113. Гарантии законности могут быть:

1. Политические
2. Социальные
3. Юридические
4. Институциональные .

113. Согласны ли Вы с утверждением:

«Правопорядок это состояние упорядоченности общественных отношений, основанное на соблюдении и исполнении отдельными субъектами права всех действующих на территории государства норм права»

1. Да
2. Нет .

114. Что является более широким социальным явлением?

1. Общественный порядок
2. Правопорядок .

115. К основным принципам правопорядка относятся следующие:

1. Целесообразность
2. справедливость
3. Системность
4. Определенность .

116. Что относится к политическим гарантиям законности?

1. Разделение властей
2. Свобода предпринимательской деятельности
3. Существование различных форм собственности и их равноправие
4. Многопартийность и свобода их деятельности .

117. Верно ли высказывание:

“Правопорядок, также как и законность, основаны на праве”?

1. Да
2. Нет .

118. Реализацией какого принципа законности является следующее положение: “принятие законодательными и иными правотворческими органами, а также органами применяющими право, наиболее оптимальных актов, соответствующих интересам общества, задачам его развития”?

1. Принцип целесообразности законности
2. Принцип реальности законности
3. Принцип справедливости законности .

119. Основными признаками правового характера современного Российского государства являются:

1. Отсутствие в обществе властных структур, стоящих вне и над органами государственной власти
2. Принцип разделения властей
3. Существование прокуратуры как независимой государственной структуры
4. Наличие развитого гражданского общества .

120. Что представляет собой система сдержек и противовесов:

1. Способ взаимодействия властей, при котором вся полнота государственной власти сконцентрирована в руках главы государства, разрешающего противоречия между иными органами государственной власти
2. Способ организации государственной власти, при котором исполнительная власть формируется законодательной и несет ответственность перед ней
3. Способ взаимодействия властей, при котором баланс законодательной и исполнительной, судебной властей определяются специальными правовыми мерами, обеспечивающие не только взаимодействие, но и взаимоограничение властей в установленных правом пределом .

121. Когда впервые возникло понятие «социальное государство»?

1. В период буржуазных революций в Европе
2. Перед Первой мировой войной
3. После Второй мировой войны
4. В конце 20 века .

122. Когда впервые в истории Российского государства законодательно было закреплено понятие “социальное государство”?

1. Конституция СССР 1924 г.
2. Конституция РФ 1993 г.
3. Конституцией СССР 1936 г.
4. Конституция СССР 1977 г. .

123. В зависимости от форм собственности социальные государства могут быть основаны:

1. На государственной форме собственности
2. На частной и государственной формах собственности, являющихся равноправными
3. Только на частной форме собственности .

125. Установите соответствие между двумя рядами предложенных вариантов:

1. Существенное вмешательство государства в сферу гражданского	1. Этатизм

общества (1)	
2. Незначительное вмешательство государства в сферу гражданского общества (2)	2. Либерализм

126. Термин «правовое государство» появился и утвердился в правовой науке:

1. В античный период (Солон, Платон, Аристотель) ;
2. В период буржуазных революций в Европе XVIXVIII вв. (Д. Локк, Ш. Монтескье, Ж.Ж. Русо)
3. В первой трети XIX в. в Германии (К.Т. Велькер, Р.фон Моль и др.) .

127. Что относится к элементам системы сдержек и противовесов?

1. Срочность полномочий должностных лиц
2. Участие население в выборах основных государственных органов власти и референдумах
3. Право роспуска парламента, контроль над законодательной властью
4. Реальная гарантированность прав и свобод человека и гражданина .

128. Многоукладная экономика, действующая на основе рыночных законов; равенство всех форм собственности; частнопредпринимательская деятельность являются _____ основой правового государства.

Правильный ответ: экономической.

129. Что является главным регулятором в правовом государстве отношений между гражданами и государством?

1. Мораль
2. Традиции и обычаи
3. Право
4. Закон .

130. Является ли важным признаком современного правового государства наличие в нем развитого гражданского общества?

1. Да
2. Нет

131. В ст. 10. Конституции РФ закреплено, что «государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основе разделения на законодательную, _____ и судебную».

132. В п. 1 ст. 7 Конституции РФ закреплено, что " Российская Федерация …….. государство, политика которого направлена на создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека".

Правильный ответ: социальное.

133. К принципам правового государства относятся:

1. Соответствие национального законодательства общепризнанным принципам и нормам международного права
2. Любой закон, вне зависимости от содержания его норм, обладает высшей юридической силой
3. Взаимная ответственность государства и гражданина
4. Представительный орган, как избранный народом, обладает всей полнотой государственной власти, и конституционность его решений не может подвергаться сомнению .

134. Согласны ли Вы с утверждением:

«Социальное государство призвано решать только проблемы помощи малоимущим, пенсионного обеспечения, образования и здравоохранения?»

1. Да
2. Нет .

Примерные темы докладов:

1. Основные теории происхождения права
2. Основные теории происхождения государства
3. Социальные нормы в первобытном обществе
4. Основные закономерности и пути возникновения права.
5. Социальная организация и власть в первобытном обществе.
6. Основные закономерности и пути возникновения государства.
7. Исторические типы права и государства.
8. Основные подходы к пониманию права.
9. Понятие и признаки права.
10. Функции права: понятие, виды.
11. Понятие и классификация принципов права.
12. Право в системе социальных норм.
13. Понятие формы (источника) права.
14. Понятие правового обычая.
15. Прецедент как источник права.
16. Нормативный договор: понятие, виды.
17. Нормативный правовой акт: понятие, виды.
18. Понятие и признаки правовой нормы.
19. Структура нормы права.
20. Классификация норм права.
21. Правотворчество и процесс образования права. Стадии правотворчества.
22. Виды правотворчества.
23. Законодательный процесс, его содержание и стадии.
24. Юридическая техника.
25. Система права. Предмет и метод правового регулирования как критерии построения системы права.
26. Соотношение системы права и системы законодательства.
27. Понятие и виды систематизации законодательства: учет, инкорпорация, консолидация, кодификация.
28. Понятие и признаки правового отношения.
29. Виды правоотношений.
30. Структура и содержание правоотношения.

Субъекты правоотношений: правоспособность, дееспособность, деликтоспособность как свойства субъектов правоотношений.

Объекты правовых отношений.

31. Юридические факты: понятие, виды. Фактические составы.
32. Понятие реализации правовых норм. Основные формы реализации права.
33. Применение права, его признаки и стадии.
34. Акты применения права.
35. Толкование норм права. Понятие, формы, методы.
36. Правомерное и противоправное поведение.
37. Понятие, признаки и состав правонарушения.
38. Юридическая ответственность: понятие и принципы.
39. Понятие правовой системы, ее структура.
40. Типология современных правовых систем.
41. Романо-германская правовая система.
42. Англосаксонская правовая система.
43. Религиозные правовые системы.
44. Традиционные правовые системы.
45. Специфические черты правовой системы Российской Федерации.
46. Правовые системы внутригосударственных образований.
47. Правовые системы межгосударственных объединений.

48. Сущность и признаки государства.
49. Функции государства.
50. Форма правления: понятие, виды.
51. Форма государственного устройства: понятие, виды.
52. Политический режим: понятие и виды.
53. Государственный орган: понятие, признаки, виды.
54. Понятие государственного аппарата.
55. Особенности положения государства в политической системе общества.
56. Сущность и признаки правового государства.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1	
ПКо ОС -3	Способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих	ПКо ОС -3.1	

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к экзамену

1. Понятие о теории государства и права как системе знаний о государстве, власти, праве.
2. Особенности современного курса теории государства и права и его месте в системе наук.
3. Основные концепции происхождения государства.
4. Понятие и сущность государства. Его основные признаки.
5. Государственный суверенитет: понятие, характеристика.
6. Типология государства: понятие, критерии, разновидности.
7. Понятие формы государства, ее основные элементы.
8. Форма Российского государства: ее особенности.
9. Механизм государства: понятие, структура.
10. Государственный аппарат; его структура и функции.
11. Орган государства, его признаки и классификация.

12. Понятие и классификация функций государства.
13. Эволюция функций российского государства.
14. Государственная власть: понятие, система, принципы осуществления.
15. Проблема разделения властей в современном Российском государстве.
16. Понятие легитимности государственной власти. Процесс ее легитимации.
17. Система государственной власти в Российской Федерации.
18. Место и роль государства в политической системе общества.
19. Понятие и сущность права. Особенности современного правопонимания.
20. Основные концепции права.
21. Система права и ее элементы.
22. Понятие и классификация форм (источников) права.
23. Понятие о юридической норме и ее свойства.
24. Соотношение юридической и социальных норм.
25. Структура юридической нормы.
26. Классификация юридических норм. Критерии классификации.
27. Понятие, структура и виды нормативно-правовых актов.
28. Действие нормативно-правовых актов во времени, пространстве и по кругу лиц.
29. Процедура принятия и вступления в силу нормативно-правовых актов.
30. Закон в системе нормативно-правовых актов: понятие, признаки.
31. Право и закон: разграничение и единство.
32. Система законодательства: понятие, элементы, принципы построения.
33. Основные правовые системы современности.
34. Законодательный процесс: понятие и стадии. Субъекты законодательной инициативы.
35. Юридическая техника и правовая экспертиза.
36. Толкование юридических норм: понятие, виды, способы и приемы.
37. Юридическая техника.
38. Реализация права: понятие, формы, методы.
39. Применение права: понятие, основные стадии, акты.
40. Юридические факты в системе юридической деятельности: понятие, классификация.
41. Понятие и классификация правоотношений.
42. Состав правоотношений, его элементы.
43. Правомерное и законопослушное поведение.
44. Правонарушение: понятие и признаки.
45. Юридический состав правонарушения.
46. Понятие, принципы и требования законности.
47. Понятие правопорядка и его соотношение с законностью.
48. Юридическая ответственность: понятие, классификация.
49. Презумпция невиновности, обстоятельства, исключающие юридическую ответственность.
50. Правосознание: понятие, структура, функции.
51. Правовая культура: понятие и структура.
52. Понятие, формы, механизм правового воспитания.
53. Правовой статус личности.
54. Гражданское общество, государство и право: проблемы соотношения.
55. Становление концепции правового государства. Понятие и признаки правового государства.
56. Проблемы формирования правового государства в Российской Федерации.
57. Правовой нигилизм: понятие, формы проявления, пути преодоления.
58. Формирование антикоррупционного правосознания.

59. Механизм правового регулирования: понятие, структура.
60. Правовая политика: понятие, принципы, виды.

Примеры типовых заданий

1.Заполните таблицу

Вопросы для сравнения	Первобытное общество	Государство
Принципы организации власти		
Принадлежность власти		
Регламентация поведения членов общества		

2.Заполните таблицу, указав не менее трех признаков каждого вида

Абсолютная монархия	Дуалистическая монархия	Парламентарная монархия

3. Заполните таблицу

Вопросы для сравнения	Монархия	Республика
Способ установления власти		
Принадлежность власти		
Виды		

4.3.2. Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки

	принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;
- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

К экзамену по дисциплине «Теория государства и права» необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине.

В самом начале освоения дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-

методической документацией:

рабочей программой дисциплины;

перечнем знаний, умений которыми обучающийся должен овладеть,

тематическими планами занятий,

контрольными мероприятиями,

учебником, учебными пособиями, а также электронными ресурсами,

перечнем экзаменационных вопросов.

Систематическое выполнение заданий учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

Основная цель учебной дисциплины «Теория государства и права» дать студентам первоначальные знания системы правовых знаний, различных видах нормативных и правовых документов, основных закономерностях организации и функционирования системы российского права, а также толкования и применения норм права, сформировать у студентов комплексное представление о праве и государстве. Сформировать систематизированные знания об основных закономерностях и особенностях системы правовых знаний, различных видах нормативных и правовых документов, основных закономерностях организации и функционирования системы российского права, а также толкования и применения норм права, введение в круг профессиональных проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, выработка навыков получения, анализа и обобщения информации.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Теория государства и права» проводится в соответствии с Учебным планом.

В случае наличия учебной задолженности обучающийся отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем.

Обучение по дисциплине «Теория государства и права» предполагает контактную форму работы (лекционные, семинарские занятия) и самостоятельную работу обучающихся.

5.1. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и семинарским занятиям

Дисциплина «Теория государства и права» ориентирована на формирование у обучающихся представлений об основных методах, способах и приемов современных исследований, методах генерирования новых идей при решении управленческих исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях.

В связи, с чем предполагается следующая последовательность в подготовке обучающихся к лекции:

ознакомление с материалом предыдущей лекции;

знакомство с тематикой предстоящей лекции (по тематическому плану, представленному в настоящей рабочей программе дисциплины);

прочтение и анализ учебных пособий, учебников, научных статей по теме предстоящего лекционного занятия;

подготовить вопросы, которые вы предполагаете задать лектору по проблеме предстоящей лекции.

Цель семинарских занятий заключается в ознакомлении обучающихся с концептуальными направлениями развития теории государства и права, а также практических умений и навыков самостоятельно и творчески применять методологию научных исследований для изучения различных элементов современного права.

Вопросы для самостоятельной подготовки к семинарским занятиям

Тема 1. Предмет и метод теории государства и права

Предмет теории права и государства: закономерности возникновения, становления, развития и формирования права и государства.

Функции теории права и государства.

Тема 2. Основные теории происхождения государства. Понятие и сущность государства. Основные формы государства.

Основы теории происхождения государства: теологическая, патриархальная, теория насилия, органическая, психологическая, договорная (естественно-правовая), классовая (марксистско-ленинская).

Теории возникновения Российского государства: норманская теория, теория «официальной народности», евразийская теория.

Особенности возникновения государства в современную эпоху.

Тема 3. Государственная власть: понятие, легитимация, система. Проблемы распределения и разделения власти в государстве.

Понятие и система государственной власти.

Отличие государственной власти от иных форм властвования.

Государственная власть и государственное управление.

Легитимность государственной власти, процесс ее легитимации.

Способы установления легитимной государственной власти.

Соотношение легальной и легитимной государственной власти.

Народовластие и государственная власть.

Тема 4. Понятие, сущность и функции права. Право в системе социальных норм

Сущность права.

Основные подходы к пониманию права.

Право как нормативный регулятор человеческого поведения, мера (масштаб) поведения.

Право и свобода личности.

Социальное равенство и право.

Тема 5. Формы (источники) права. Понятие формы (источника) права

Взаимосвязь сущности и формы права.

Виды источников права.

Система источников права.

Нормативный правовой акт. Виды нормативных правовых актов.

Тема 6. Юридическая норма в системе социальных норм. Нормативно-правовые акты: понятие, система, структура, виды, действия

Право и юридическая нормативная система.

Нормативно-регулятивные системы общества: системы правовых, моральных, политических, религиозных норм, норм этикета.

Нормы-принципы.

Понятие и специфика юридической нормы.

Юридическая норма в системе социальных и технических норм.

Свойства и признаки юридической нормы.

Классификация юридических норм.

Тема 7. Система права и система законодательства. Систематизация законодательства.

Понятие и внутренняя структура системы права. Основные признаки системы

права.

Отрасли права. Предмет и метод правового регулирования как критерии деления права на отрасли. Институты права. система права и система законодательства.

Частное и публичное право.

Материальное и процессуальное право.

Система законодательства: понятие, элементы, принципы построения.

Основные закономерности становления системы законодательства.

Тема 8. Типы права и правовые системы современности. Правовая карта мира.

Понятие типа права.

Формационный и цивилизационный подходы к типологии права.

Формационный подход: рабовладельческий, феодальный, капиталистический, социалистический типы права.

Цивилизационный подход: национальные правовые системы, правовые семьи.

Понятие и структура правовой системы.

Типология современных правовых систем: признаки и принципы классификации. Развитие и значение сравнительного права.

5.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение юридической профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков в области современных тенденций в развитии правовой системы, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

Углублять, расширять профессиональные знания студентов и формировать у них интерес к учебно-познавательной деятельности

Научить студентов овладевать приемами процесса познания российской правовой системы;

Развивать у них самостоятельность, активность, ответственность в ходе изучения учебной дисциплины;

Развивать познавательные способности будущих юристов по овладению компетенциями.

Решение данных задач осуществляется в самостоятельной подготовки студентом предмета изучения. Студент может сопоставить различные идеи развития правовой системы современной России, сформировать представление о тенденциях в различных элементах правовой системы, соотнести эти идеи со своими собственными представлениями данных явлениях.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов, и электронных библиотечных баз.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по дисциплине,

выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

При выполнении самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Эффективность подготовки студентов зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным изучаемой теме в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия. Развернутый ответ должен следовать определенной логике и последовательности изложения, состоять из многих предложений, содержать доводы и выводы.

Вопросы для самостоятельной работы (самопроверки)

1. Государство как субъект управления общественными процессами.
2. Основные теории происхождения государства: характеристика, сравнительно-правовой анализ.
3. Сущность государства: новые подходы к его изучению.
4. Многообразие понятий и единство признаков государства.
5. Функции современного государства.
6. Территория государства: политические и правовые проблемы.
7. Государственный суверенитет: история идей и современность.
8. Государство в системе государственного и муниципального управления.
9. Государственная власть: понятие и функции.
10. Основные теории разделения властей.
11. Разделение властей в Российской Федерации.
12. Тип и формы государства.
13. Формы правления государства.
14. Монархия как форма правления: история и современность.
15. Республика: понятие, признаки, разновидности.
16. Форма государственного устройства как элемент формы государства.
17. Федеративное государство: современные черты и пути развития.
18. Федеративное устройство России.
19. Признаки демократического государства.
20. Правовое регулирование федеративного устройства России.
21. Формы российской государственности: история и современность.
22. Классификация и эволюция функций российского государства.
23. Принципы организации и деятельности государственного аппарата.
24. Орган государства: понятие и признаки.
25. Легитимация государственной власти: понятие, содержание, способы.
26. Право и закон: проблемы единства и разграничения.
27. Государство и гражданское общество.
28. Соотношение государства и права.
29. Соотношение государства, права, управления.
30. Государство в политической системе общества.
31. Государство как гарант прав и свобод личности.
32. Основные правовые проблемы становления российской государственности.
33. Основные концепции правового государства: история и современность.
34. Соотношение конституционного и правового государства.
35. Понятие и признаки правового государства.
36. Идеи правового государства в России.
37. Проблемы формирования правового государства в России.
38. Сущность и понятие права: современные подходы и решения.
39. Основные концепции права и современное правопонимание в России.

40. Право как мера свободы и ответственности личности.

5.3. Методические указания по подготовке докладов:

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

5.3. Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

1. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
2. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
3. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
4. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература:

1. Матузов, Н. И. Малько. А.В. Теория государства и права : учебник. М. : ЮРАЙТ, 2018.

2. Комаров С.А. Общая теория государства и права. : Учебник для бакалавриата и магистратуры. - 9-е изд. Испр. и дополненное. — М. : Издательство Юрайт, 2018 — 506 с.(Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). ISBN 978-5-534-05146-9

3. Васильев, А.В. Теория государства и права: Курс лекций. М. : ФЛИНТА, 2012. http://e.lanbook.com/book/44683

4. Лазарев, В. В. Теория государства и права : учебник для бакалавров. М. : Юрайт, 2014

5. Марченко, М. Н. Теория государства и права : учебник для студентов вузов. М. : Проспект, 2014

6. Марченко М.Н. Проблемы общей теории государства и права: учеб. В 2 т. – М:, 2017.

7. Сырых, В.М. Теория государства и права: Учебник для вузов. М. : Юстицинформ, 2014. http://e.lanbook.com/book/10684

8. Frederickson, H. George. Larimer, Christopher. Smith, Kevin. The Public Administration Theory Primer // New York : Westview Press. 2011. eBook: http://web.a.ebscohost.com/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fNDIxMTYwX19BTg2?sid=87c3a263-0681-4d50-9f37-82f8d99e914b@sessionmgr4004&vid=87&hid=4201&format=EB

9. Corruption et Etats fragiles africains. By: Kodila-Tedika, Oasis; Bolito-Losembe, Remy. African Development Review. Mar2014, Vol. 26 Issue 1, p50-58. 9p. DOI: 10.1111/1467-8268.12063., {База данных: Business Source Complete}

6.2. Дополнительная литература:

1. Кулапов, В.Л. Теория государства и права (для бакалавров). М. : КноРус, 2014. http://e.lanbook.com/book/53282

2. Радько, Т. Н. Теория государства и права в схемах и определениях : учебное пособие. М. : Проспект, 2011.

3. Теория государства и права : учебник для студентов вузов. Ростов н/Д : Феникс, 2017.

4. Малахов В.П. Актуальные проблемы теории государства и права [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ В.П. Малахов, А.А. Иванов, М.М. Рассолов— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 447 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8734.html.— ЭБС «IPRbooks»

5. Мамитова Н.В. Правовая экспертиза российского законодательства. – М.: Норма:, 2013.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.

2. Афанасьев М.Ю. История: методические рекомендации по изучению курса и подготовке к семинарским занятиям. Учебное пособие/ Афанасьев М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Институт специальной педагогики и психологии, 2011.— 40 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29973.html.— ЭБС «IPRbooks»

3. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы / Володина А.Ю., Костин И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 22 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46478.html.— ЭБС «IPRbooks»

4. Модель позиционного обучения студентов: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.— ЭБС «IPRbooks»

5. Новиков В.К. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы. — Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 34 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46479.html.— ЭБС «IPRbooks»

6. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

6.4. Интернет-ресурсы.

1. http://law.edu.ru (Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»);
2. http://window.edu.ru/resource/029/50029 (Информационно-образовательный юридический портал);
3. http://www.lib.ua-ru.net/ (Студенческая электронная библиотека ВЕДА).
4. GOOGLESCHOLAR (GOOGLEАКАДЕМИЯ). URL: https://scholar.google.ru/
5. Архивы научных журналов NEICON. URL: http://archive.neicon.ru/xmlui/
6. Журнал «Социологические исследования» / Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». URL: http://ecsocman.hse.ru/socis/volumes.html
7. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/
8. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp
9. Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru
10. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru
11. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru
12. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/
13. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com
14. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/
15. Конституция Российской Федерации: http://www.constitution.ru/
16. Социальное управление как система: http://vasilievaa.narod.ru/ptpu/20_2_97.htm
17. Федеральный образовательный портал: http://ecsocman.hse.ru/
18. Новый менеджмент: http://www.new-management.info/
19. Синергетика, нелинейная динамика и междисциплинарные исследования: http://nonlin.ru/
20. Нечаев В.Д. Проект по разработке компетентностной модели Менеджера 2011 // Пресс-релизы НИ «Высшая школа управления». Режим доступа: http://www.vshu.ru/news.php?a=info&id=2984
21. Оксамытный В.В. Общая теория государства и права [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция»/ В.В. Оксамытный— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 511 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52525.html.— ЭБС «IPRbooks»
22. Психология и бизнес. Режим доступа: http://www.this-business.ru/upravl14.php
23. Рассолов М.М. Теория государства и права [Электронный ресурс]: сборник задач/ М.М. Рассолов— Электрон. текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2017.— 134 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/41201.html.— ЭБС «IPRbooks»
24. Шакун Ю.А. Профессиональные компетенции сотрудников как инструмент конкурентоспособности организации. Режим доступа: http://www.b-seminar.ru/article/show/93.htm. www.uptp.ru / – сайт журнала «Проблемы теории и практики управления».
25. www.top-personal.ru / – сайт журнала «Управление персоналом».

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное

обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от «25» февраля 2021 г. №2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.23 Муниципальное право

(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Эффективное государственное управление

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная, очно-заочная

(формы обучения)

2021

(год набора)

Москва, 2021 г.

Авторы–составители:
доктор юридических наук, профессор, профессор кафедры государственного и муниципального управления Овчинников И.И.,
кандидат социологических наук, доцент, доцент кафедры государственной службы и кадровой политики Прибыткова Л.В.

Заведующий выпускающей кафедрой:
доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления Ботнев В.К.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образрваетльной программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 4
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 91
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 403
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 436
6.1. Основная литература: 446
6.2. Дополнительная литература: 446
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 456
6.4. Нормативные правовые акты 457
6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы. 468
6.6. Иные источники 468
6.7. Иностранные источники 49
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 479
8. Приложения 50

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

1.1 Дисциплина Б1.О.23 Муниципальное право обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК -1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК -1.4	

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-1.4	на уровне знаний: знать нормы административного и муниципального права
		на уровне умений: использовать нормы административного и муниципального права при решении управленческих задач
		на уровне навыков: принимать решения на основе норм административного и муниципального права

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.23 Муниципальное право составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

<u>очная форма обучения:</u>
лекции – 16 а.ч.,
практические занятия – 32 а.ч.,
самостоятельная работа – 60 ч.
контроль – 0 ч.

<u>очно-заочная форма обучения:</u>
лекции – 16 а.ч.,
практические занятия – 16 а.ч.,
самостоятельная работа – 76 ч.
контроль – 0 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.23 Муниципальное право относится к обязательным дисциплинам Блока 1 «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом осваивается в 4 семестре очной и очно-заочной формы.

В содержательном плане дисциплина опирается на Б1.О.01.01 История России (Б1.О.01 Модуль "История") (2 семестр очной и очно-заочной формы обучения), Б1.О.01.02 Всеобщая история (Б1.О.01 Модуль "История") (1 семестр очной и очно-заочной формы обучения), Б1.О.01.03 История государственного управления (Б1.О.01 Модуль "История") (3 семестр очной и очно-заочной формы обучения), Б1.О.12 Введение в профессиональную деятельность (1 семестр очной и очно-заочной формы обучения), является основой для Б1.О.19 Этика государственной и муниципальной службы (5 семестр очной и очно-заочной формы).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

3. 1 Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1.	Муниципальное право как наука и комплексная отрасль права. Понятие, принципы и функции местного самоуправления.	12	2		2		8	О, Т, Д, К-З
Тема 2	Становление и развитие местного самоуправления в России	12			4		8	О, Т, Д, К-З
Тема 3	Правовая основа местного самоуправления.	12	2		4		6	О, Т, Д, К-З
Тема 4	Территориальная организация местного самоуправления	12	2		4		6	О, Т, Д, К-З
Тема 5	Вопросы местного значения. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями	12	2		4		6	О, Т, Д, К-З
Тема 6	Организационная	12	2		4		6	О, Т, Д,

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	основа местного самоуправления. Формы прямой демократии в местном самоуправлении							К-З
Тема 7	Экономическая основа местного самоуправления.	12	2		2		8	О, Т, Д, К-З
Тема 8	Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления. Контроль и надзор в местном самоуправлении	12	2		4		6	О, Т, Д, К-З
Тема 9.	Особенности организации местного самоуправления	12	2		4		6	О, Т, Д, К-З
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		108	16		32		60	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1.	Муниципальное право как наука и комплексная отрасль права. Понятие, принципы и функции местного самоуправления.	12	2				10	О, Т, Д, К-З
Тема 2	Становление и развитие местного самоуправления в России	12			2		10	О, Т, Д, К-З
Тема 3	Правовая основа местного самоуправления.	12	2		2		8	О, Т, Д, К-З
Тема 4	Территориальная организация местного самоуправления	12	2		2		8	О, Т, Д, К-З
Тема 5	Вопросы местного значения. Наделение органов местного самоуправления отдельными	12	2		2		8	О, Т, Д, К-З

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	государственными полномочиями							
Тема 6	Организационная основа местного самоуправления. Формы прямой демократии в местном самоуправлении	12	2		2		8	О, Т, Д, К-З
Тема 7	Экономическая основа местного самоуправления.	12	2		2		8	О, Т, Д, К-З
Тема 8	Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления. Контроль и надзор в местном самоуправлении	12	2		2		8	О, Т, Д, К-З
Тема 9.	Особенности организации местного самоуправления	12	2		2		8	О, Т, Д, К-З
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		108	16		16		76	

Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), кейс-задачи (К-З), доклад (Д).

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Муниципальное право как наука и комплексная отрасль права. Понятие, принципы и функции местного самоуправления. ***Информационная лекция (для очной, очно-заочной и заочной форм обучения)***

Место муниципального права в российской правовой системе.

Предмет муниципального права как комплексной отрасли права.

Структура отрасли муниципального права: институты, подинституты.

Виды и особенности норм муниципального права.

Муниципально-правовые отношения: понятие и структура.

Субъекты муниципально-правовых отношений.

Муниципально-правовая ответственность.

Наука муниципального права. Основные этапы развития науки муниципального права.

Понятие, природа и сущность местного самоуправления. Подходы к определению понятия «местное самоуправление» в науке и в законодательстве Российской Федерации. Основные черты местного самоуправления. Понятие и система принципов местного самоуправления. Характеристика функций местного самоуправления.

Правовое регулирование организации местного самоуправления.

Тема 2. Становление и развитие местного самоуправления в России

Этапы развития местного самоуправления в России. Реформы второй половины XIX в. Учреждение земского и городского самоуправления. Местное самоуправление в России в начале XX в. Местные Советы как органы государственной власти. Советская доктрина и практика местного самоуправления. Реформы местной власти периода развала СССР. Правовые основы реформирования местного самоуправления в России в конце XX века. Современная отечественная концепция местного самоуправления. Проблемы развития местного самоуправления в современных условиях. Основные теории местного самоуправления.

Местное самоуправление за рубежом. Характеристика основных систем местного самоуправления: англо-саксонской, континентальной, социалистической.

Тема 3. Правовая основа местного самоуправления ***Проблемная лекция (для очной, очно-заочной и заочной форм обучения)***

Международно-правовые акты. Европейская хартия местного самоуправления. Конституция РФ о местном самоуправлении. Федеральное законодательство и законодательство субъектов РФ об организации местного самоуправления. Муниципальные правовые акты. Устав муниципального образования.

Тема 4. Территориальная организация местного самоуправления. ***Лекция-дискуссия (для очной, очно-заочной и заочной форм обучения)***

Понятие и принципы территориальной организации местного самоуправления. Виды муниципальных образований, состав территории и границы.

Тема 5. Вопросы местного значения. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями. ***Проблемная лекция, с элементами эвристической беседы (для очной и очно-заочной форм обучения)***

Общие принципы правового регулирования компетенции местного самоуправления. Компетенция собственная и переданная. Вопросы местного значения поселения, муниципального района, городского округа. Порядок определения вопросов местного значения внутригородских территорий городов федерального значения.

Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

Порядок передачи полномочий органа местного самоуправления поселения органу местного самоуправления муниципального района, в состав которого оно входит, и обратно.

Порядок наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями: принятие закона, материальное и финансовое обеспечение. Государственный контроль за осуществлением переданных полномочий.

Тема 6. Организационная основа местного самоуправления. Формы прямой демократии в местном самоуправлении. ***Лекция-дискуссия (для очной, очно-заочной и заочной форм обучения)***

Структура органов местного самоуправления. Представительный орган: порядок формирования и работы, полномочия, акты. Регламент представительного органа

Глава муниципального образования: правовой статус, место в системе органов местного самоуправления. Местная администрация: порядок формирования, принципы

деятельности, акты, структура, полномочия. Правовой статус главы местной администрации. Муниципальная служба. Соотношение муниципальной службы и государственной гражданской службы. Контрольно-счетный орган муниципального образования.

Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления (муниципальные выборы, местный референдум, голосование по отзыву выборных лиц, Голосование по изменению границ и преобразованию муниципальных образований, сходы граждан).

Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления (ТОС, правотворческая инициатива, публичные слушания, собрания, конференции граждан, опрос граждан, обращения граждан).

Проблемы повышения общественной активности граждан при осуществлении местного самоуправления.

Тема 7. Экономическая основа местного самоуправления. ***Лекция-дискуссия (для очной и очно-заочной форм обучения)***

Понятие и состав экономической основы местного самоуправления. Правовое регулирование и целевое назначение муниципального имущества. Управление муниципальной собственностью.

Местный бюджет. Доходы и расходы местного бюджета. Бюджетный процесс в муниципальном образовании. Межбюджетные отношения. Исполнение местного бюджета.

Тема 8. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления. Контроль и надзор в местном самоуправлении. ***Лекция-конференция (для очной и очно-заочной форм обучения)***

Понятие, основания и виды ответственности. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением, перед государством, юридическими и физическими лицами.

Понятие, принципы и задачи контроля в местном самоуправлении. Муниципальный контроль. Виды и формы контроля в местном самоуправления. Прокурорский, судебный, административный, общественный контроль,

Тема 9. Особенности организации местного самоуправления. ***Проблемная лекция, с элементами эвристической беседы (для очной и очно-заочной форм обучения)***

Особенности организации местного самоуправления в городах федерального значения, закрытых административно-территориальных образованиях (ЗАТО), наукоградах, на территории инновационного центра «Сколково», приграничных и иных территориях. Проблемы реализации гарантий местного самоуправления в этих образованиях

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.23 «Муниципальное право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля

		успеваемости
Тема 1.	Муниципальное право как наука и комплексная отрасль права. Понятие, принципы и функции местного самоуправления.	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 2	Становление и развитие местного самоуправления в России	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 3	Правовая основа местного самоуправления.	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 4	Территориальная организация местного самоуправления	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 5	Вопросы местного значения. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 6	Организационная основа местного самоуправления. Формы прямой демократии в местном самоуправлении	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 7	Экономическая основа местного самоуправления.	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 8	Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления. Контроль и надзор в местном самоуправлении	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача
Тема 9.	Особенности организации местного самоуправления	опрос, тестирование, доклад, кейс-задача

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы при проведении лекционных и семинарских занятий

Тема 1. Муниципальное право как наука и комплексная отрасль права. ***Семинар-конференция (для очной и очно-заочной форм обучения)***

1. Место муниципального права в российской правовой системе.
2. Предмет муниципального права как комплексной отрасли права.
3. Структура отрасли муниципального права: институты, подинституты.
4. Виды и особенности норм муниципального права.
5. Муниципально-правовые отношения: понятие и структура.
6. Субъекты муниципально-правовых отношений.
7. Муниципально-правовая ответственность. Наука муниципального права. Основные этапы развития науки муниципального права.
8. Понятие, природа и сущность местного самоуправления.
9. Подходы к определению понятия «местное самоуправление» в науке и в законодательстве Российской Федерации.
10. Основные черты местного самоуправления.
11. Местное самоуправление в системе народовластия.
12. Местное самоуправление как элемент основ конституционного строя России
13. Понятие и система принципов местного самоуправления.
14. Характеристика функций местного самоуправления.

семинар – диспут, семинар – дискуссия, семинар- конференция, семинар – круглый стол, семинар – деловая игра, семинар-коллоквиум.

Тема 2. Становление и развитие местного самоуправления в России. ***Семинар-конференция (для очной и очно-заочной форм обучения)***

1. Этапы развития местного самоуправления в России.
2. Реформы второй половины XIX в.
3. Учреждение земского и городского самоуправления.
4. Местное самоуправление в России в начале XX в.
5. Местные Советы как органы государственной власти.
6. Советская доктрина и практика местного самоуправления.
7. Реформы местной власти периода развала СССР.
8. Правовые основы реформирования местного самоуправления в России в конце XX века. Современная отечественная концепция местного самоуправления.
9. Проблемы развития местного самоуправления в современных условиях.
10. Основные теории местного самоуправления.
11. Местное самоуправление за рубежом. Характеристика основных систем местного самоуправления: англо-саксонской, континентальной, социалистической.

Тема 3. Правовая основа местного самоуправления. ***Семинар-коллоквиум (для очной и очно-заочной форм обучения)***

1. Международно-правовые акты.
2. Европейская хартия местного самоуправления. Конституция РФ о местном самоуправлении.
3. Федеральное законодательство и законодательство субъектов РФ об организации местного самоуправления.
4. Муниципальные правовые акты.
5. Устав муниципального образования.

Тема 4. Территориальная организация местного самоуправления. ***Семинар-диспут (для очной и очно-заочной форм обучения)***

1. Понятие и принципы территориальной организации местного самоуправления.
2. Виды муниципальных образований, состав территории и границы.

Тема 5. Вопросы местного значения. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями. ***Семинар-дискуссия (для очной, очно-заочной и заочной форм обучения)***

1. Общие принципы правового регулирования компетенции местного самоуправления. Компетенция собственная и переданная.
2. Вопросы местного значения поселения, муниципального района, городского округа. Порядок определения вопросов местного значения внутригородских территорий городов федерального значения.
3. Полномочия органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.
4. Порядок передачи полномочий органа местного самоуправления поселения органу местного самоуправления муниципального района, в состав которого оно входит, и обратно.
5. Порядок наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями: принятие закона, материальное и финансовое обеспечение. Государственный контроль за осуществлением переданных полномочий.

Тема 6. Организационная основа местного самоуправления. Формы прямой демократии в местном самоуправлении. ***Семинар-коллоквиум (для очной и очно-заочной форм обучения)***

1. Структура органов местного самоуправления.

2. Представительный орган: порядок формирования и работы, полномочия, акты.
3. Регламент представительного органа
4. Глава муниципального образования: правовой статус, место в системе органов местного самоуправления.
5. Местная администрация: порядок формирования, принципы деятельности, акты, структура, полномочия.
6. Правовой статус главы местной администрации.
7. Муниципальная служба.
8. Соотношение муниципальной службы и государственной гражданской службы. Контрольно-счетный орган муниципального образования
9. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления Проблемы повышения общественной активности граждан при осуществлении местного самоуправления.

Тема 7. Экономическая основа местного самоуправления. ***Семинар-конференция (для очной, очно-заочной и заочной форм обучения)***

1. Понятие и состав экономической основы местного самоуправления.
2. Правовое регулирование и целевое назначение муниципального имущества.
3. Управление муниципальной собственностью.
4. Местный бюджет.
5. Доходы и расходы местного бюджета.
6. Бюджетный процесс в муниципальном образовании.
7. Межбюджетные отношения.
8. Исполнение местного бюджета.

Тема 8. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления. Контроль и надзор в местном самоуправлении. ***Семинар-дискуссия (для очной, очно-заочной и заочной форм обучения)***

1. Понятие, основания и виды ответственности.
2. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением, перед государством, юридическими и физическими лицами.
3. Понятие, принципы и задачи контроля в местном самоуправлении.
4. Муниципальный контроль.
5. Виды и формы контроля в местном самоуправления.
6. Прокурорский, судебный, административный, общественный контроль,

Тема 9. Особенности организации местного самоуправления на отдельных территориях. ***Семинар-диспут (для очной и очно-заочной форм обучения)***

1. Особенности организации местного самоуправления:
а) в городах федерального значения,
б) закрытых административно-территориальных образованиях (ЗАТО),
в) наукоградах,
г) на территории инновационного центра «Сколково»,
д) приграничных и иных территориях,
е) на территориях опережающего социально-экономического развития
ж) территориях инновационных научно-технологических центров
з) на территории свободного порта Владивосток.
2. Проблемы реализации гарантий местного самоуправления в этих образованиях

Темы докладов по дисциплине «Муниципальное право»

1. Местное самоуправление: понятие и содержание
2. История становления и развития местного самоуправления в России

3. Земские учреждения в России
4. Системы и модели местного самоуправления в зарубежных странах
5. Организация власти на местах в советской России. Принципы организации и деятельности местных Советов
6. Местный Совет и исполком: правовые основы полномочий
7. Причины и условия формирования местного самоуправления в Российской Федерации
8. Общие принципы местного самоуправления: понятие, эволюция развития, правовое закрепление
9. Местное самоуправление в системе народовластия
10. Местное самоуправление как институт гражданского общества
11. Конституционно-правовые основы местного самоуправления
12. Развитие законодательства Российской Федерации о местном самоуправлении
13. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (2003 г.) о сущности местного самоуправления
14. Устав муниципального образования: понятие, структура, порядок принятия
15. Система муниципальных правовых актов
16. Территориальные основы местного самоуправления: эволюция становления
17. Муниципальное образование: понятие, состав территории, правовая регламентация границы
18. Местное самоуправление как деятельность населения муниципального образования
19. Формы прямой демократии в системе местного самоуправления
20. Становление и развитие форм прямой демократии в местном самоуправлении
21. Местный референдум как форма прямого волеизъявления граждан
22. Муниципальные выборы: понятие, правовая основа организации и проведения
23. Сход граждан в системе форм прямой демократии: понятие, порядок проведения, развитие правового статуса
24. Территориальное общественное самоуправление
25. Структура органов местного самоуправления
26. Представительный орган муниципального образования
27. Исключительные полномочия представительного органа: понятие и содержание
28. Основания досрочного прекращения полномочий представительного органа
29. Правовой статус главы муниципального образования
30. Местная администрация: порядок формирования, структура, основные полномочия
31. Правовой статус главы местной администрации
32. Муниципальная служба
33. Акты органов и должностных лиц муниципального образования
34. Муниципальный служащий: основы правового статуса
35. Понятие, становление и развитие института муниципальной собственности
36. Правовое содержание понятия «собственник муниципальной собственности»
37. Местный бюджет
38. Бюджетный процесс в муниципальном образовании
39. Собственные источники доходов местного бюджета и проблемы их укрепления
40. Бюджетная обеспеченность муниципальных образований и проблемы ее оптимизации
41. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями: понятие, правовая основа, материально-финансовое обеспечение
42. Конституционно-правовые гарантии местного самоуправления
43. Вопросы местного самоуправления в решениях Конституционного Суда РФ

44. Институт ответственности в муниципальном праве

45. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством

46. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением, перед юридическими и физическими лицами

47. Правовые основы и особенности осуществления местного самоуправления на отдельных территориях

48. Местное самоуправление в городе Москве: правовое регулирование, особенности развития

Примерные тестовые задания

1. Европейская Хартия местного самоуправления была принята Советом Европы:

а) в 1955 г.;

б) в 1985 г.;

в) в 1986 г.;

г) в 1990 г.

2. Европейская Хартия местного самоуправления была ратифицирована Российской Федерацией:

а) в 1993 г.;

б) в 1996 г.;

в) в 1998 г.;

г) в 1999 г.

3. В соответствии со статьей 3 Европейской Хартии местного самоуправления, местное самоуправление – это:

а) право и реальная способность органов местного самоуправления регламентировать значительную часть государственных дел и управлять ею, действуя в рамках закона, под свою ответственность и в интересах местного населения;

б) назначенная на основе закона региональными властями система органов, учитывающих в своей работе потребности и интересы местного населения;

в) система органов местной власти, избираемая населением непосредственно, но подотчетная государственным органам.

4. Местное самоуправление на основе статьи 3 Европейской хартии местного самоуправления осуществляется:

а) вертикалью органов исполнительной власти, включающей государственные, районные и местные уровни на данной территории;

б) советами или собраниями, а также референдумами или любой другой формой прямого участия граждан, где это допускается по закону;

в) органами представительной власти государства.

5. Местное самоуправление, в соответствии с Европейской Хартии местного самоуправления обладает:

а) конституционным статусом, собственной компетенцией, достаточными финансовыми средствами, правом на судебную защиту;

б) правом принимать ответственные самостоятельные решения

на основе норм закона, определяющих его полномочия;

в) неприкосновенностью на весь период деятельности органов.

6. Муниципальное право является

а) частью отрасли конституционного права, но весьма незначительно;

б) частью отрасли гражданского права;

в) частью отрасли международного права;

г) это самостоятельная отрасль права.

7. Императором России во время Земской 1864 г. и Городской 1870 г. реформы местного самоуправления был?

а) Николай I.

б) Александр I

в) Александр II

г) Александр III.

8. В годы Советской власти в СССР – РСФСР городские, поселковые и сельские Советы депутатов трудящихся:

а) подчинялись районному и другим вышестоящим Советам депутатов трудящихся;

б) действовали автономно, самостоятельно решая местные вопросы;

в) подчинялись только краевому, областному Совету депутатов трудящихся;

г) взаимодействовали по предметам ведения с вышестоящими Советами, имели значительную степень автономии в своих действиях, ни о какой подчиненности Советов речь не шла.

9. Районные Советы депутатов трудящихся в РСФСР, исполнительные комитеты для организации своей повседневной работы и жизнедеятельности района организовывали постоянные комиссии и отделы: здравоохранения, культуры, социального обеспечения, финансовые, общие, милиции, строительства дорог). Имели ли право районные Советы образовывать другие отделы (управления), например: местной промышленности, коммунального хозяйства, торговли?

а) да, имели такое право, поскольку действовали полностью под свою ответственность на конкретной территории;

б) да, имели такое право, но с разрешения (при утверждении) краевого, областного Совета депутатов трудящихся;

в) нет, не имели, структура райсоветов регулировалась законами, принимаемыми Верховным Советом РСФСР.

10. В соответствии со ст. 130 Конституции РФ местное самоуправление в Российской Федерации обеспечивает самостоятельное решение населением вопросов местного значения, владение, пользование и распоряжение муниципальной собственностью. Это осуществляется:

а) вышестоящими органами государственной власти путем делегирования своих полномочий на места;

б) государственными органами власти субъекта РФ путем делегирования полномочий и чиновников края, области;

в) гражданами путем референдума, выборов, других форм прямого волеизъявления, через выборные органы местного самоуправления.

11. Структура органов местного самоуправления (ст. 131 Конституции РФ) определяется:

а) населением самостоятельно;

б) представительным органом власти субъекта РФ;

в) типовым положением, утверждаемым Министерством регионального развития РФ на основании ФЗ «О местном самоуправлении»;

г) специальным регламентом, принимаемым Советом Федерации Федерального Собрания РФ;

д) губернатором (главой администрации края, области);

е) Президентом РФ.

12. На основании ст. 132 Конституции РФ органы местного самоуправления

а) согласовывают с органами государственной власти субъекта РФ вопросы использования муниципальной собственности;

б) самостоятельно управляют и распоряжаются муниципальной собственностью;

в) самостоятельно управляют движимым имуществом, вопросы распоряжения недвижимостью осуществляются в соответствии с программами, принимаемыми ежегодно органами представительной власти местного самоуправления и утверждаемыми органами государственной власти субъекта РФ.

13. Руководствуясь ст. 132 Конституции РФ и федеральным законодательством, органы местного самоуправления:

а) самостоятельно устанавливают налоги и сборы, формируют, утверждают и исполняют местный бюджет;

б) самостоятельно устанавливают налоги и сборы, но бюджет им доводится вышестоящим органом представительной власти субъекта РФ;

в) самостоятельно устанавливают налоги и сборы, утверждают местный бюджет, который вступает в силу после положительного заключения органов финансового контроля субъекта Федерации либо региональных структур Минфина РФ.

14. В соответствии со ст. 133 Конституции РФ, местное самоуправление гарантируется:

а) Президентом РФ как гарантом Конституции;

б) Правительством РФ с помощью специальных программ развития местного самоуправления;

в) правом на судебную защиту, на компенсацию дополнительных расходов, запретом на ограничение прав местного самоуправления;

г) Государственной Думой ФС РФ путем принятия государственного бюджета страны, включающего расходы на функционирование местного самоуправления.

15. Органы местного самоуправления:

а) являются составной частью системы органов государственной власти субъекта РФ;

б) не входят в систему органов государственной власти.

16. Допускает ли Федеральный закон № 131-ФЗ подчиненность органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления одного муниципального образования органу местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления другого муниципального образования?

а) да, возможна иерархия органов или должностных лиц органов местного самоуправления;

б) не допускает;

в) этот вопрос находится в компетенции субъектов РФ и регулируется конституциями, уставами республик, краев, областей, исходя из сложившихся местных традиций.

17. Федеральный закон № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» был принят

а) в 2000 г.;

б) в 2003 г.;

в) в 2007 г.;

г) в 2011 г.

18. Федеральный закон № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» устанавливает:

а) общие правовые, территориальные, организационные и экономические принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации, определяет гарантии его осуществления;

б) условия эффективной деятельности органов власти на районном и поселковом уровнях;

в) способы «жизни» местных сообществ, правила организации работы местных органов власти.

19. Местное самоуправление в РФ, согласно Федеральному закону 131-ФЗ:

а) один из важнейших элементов государственной системы власти, показатель демократичности существующего строя;

б) одна из основ конституционного строя Российской Федерации, признается, гарантируется и осуществляется на всей территории Российской Федерации;

в) закрепленная Конституцией РФ и общепризнанными нормами международного права часть политической системы общества, показатель эффективности работы государственной машины.

г) самоорганизация граждан по месту их жительства для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

20. В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ (ст. 2), муниципальное образование, это:

а) городское или сельское поселение, муниципальный район, муниципальный округ, городской округ, городской округ с внутригородским делением, внутригородской район либо внутригородская территория города федерального значения; межселенская территория – территория, находящаяся вне границ поселений;

б) несколько поселений, объединенных общей территорией и органами власти;

в) часть территории города или района, выделенная для более оперативного и эффективного управления государственными органами власти.

21. К вопросам местного значения Федеральный закон № 131-ФЗ (ст. 2) относит:

а) вопросы взаимодействия государственных и местных органов власти по поводу наполнения и расходования городских, районных, поселковых бюджетов;

б) вопросы непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения муниципального образования, решение которых в соответствии с Конституцией Российской Федерации и настоящим федеральным законом осуществляется населением и (или) органами местного самоуправления самостоятельно;

в) все вопросы, не отнесенные к компетенции Федерации и ее субъектов.

22. Органы местного самоуправления (ст. 2 Федерального закона № 131-ФЗ) это:

а) назначаемые в установленном порядке государством лица, осуществляющие от его имени властные полномочия в городах, районах, городских и сельских поселениях;

б) избираемые непосредственно населением и (или) образуемые представительным органом муниципального образования органы, наделенные собственными полномочиями по решению вопросов местного значения;

в) избираемые сельским сходом или общим собранием (конференцией) жителей многоквартирного дома, квартала граждане, осуществляющие властные полномочия на данной территории.

23. Должностное лицо местного самоуправления (ст. 2 Федерального закона № 131-ФЗ) это:

а) назначенное органами государственной власти лицо, призванное обеспечить эффективное функционирование городской, районной, поселковой администрации;

б) выборное лицо, заключившее контракт (трудовой договор) лицо, наделенное исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации органа местного самоуправления.

в) муниципальный служащий, чье назначение согласовано представительным (исполнительным) органам власти субъекта РФ.

24. Муниципальный правовой акт (ст. 2 Федерального закона № 131-ФЗ) это:

а) решение по вопросам местного значения или по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, принятое населением муниципального образования непосредственно, органом местного

самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления, документально оформленное, обязательное для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающее либо изменяющее общеобязательные правила или имеющее индивидуальный характер;

б) директивные указания, присланные федеральными органами власти, предназначенные для повышения эффективности деятельности местных органов власти (районных и городских администрацией, поселковых советов, сходов граждан и т.п.).

в) решение муниципального органа власти, оформленное надлежащим образом.

25. Муниципальный правовой акт – решение, принимаемое:

а) только по вопросам местного значения;

б) по вопросам местного значения, а также по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов РФ;

в) правовой акт, который составлен на основе Конституции РФ и регулирует общественные отношения на уровне поселения.

26. Решение, принятое населением муниципального образования непосредственно, является муниципальным правовым актом:

а) да, в любом случае;

б) нет;

в) да, если оно утверждено законодательным органом государственной власти субъекта РФ;

г) да, если только в случае, если вопрос перед населением поставлен органом муниципальной власти.

27. Граждане Российской Федерации осуществляют местное самоуправление посредством:

а) назначения избранными в ходе демократических выборов вышестоящими органами государственной власти в нижестоящие – субъектов Российской Федерации, городов, районов, городских и сельских поселений;

б) участия в местных сходах граждан, выборов старост деревень (станиц) и отдельных чиновников городских и районных администрацией;

в) участия в местных референдумах, выборах, посредством иных форм волеизъявления, а также через выборные и иные органы местного самоуправления.

28. Граждане имеют равные права на осуществление местного самоуправления (ст. 3 Федерального закона № 131-ФЗ) независимо от:

а) пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям;

б) пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, однако они должны иметь высшее образование, состоять в партии, победившей на выборах, иметь практический опыт (стаж) работы в органах местного самоуправления или в краевой, областной администрации;

в) пола, расы, национальности, материального положения, убеждений, места проживания.

29. В соответствии со ст. 4 Федерального закона № 131-ФЗ, правовую основу местного самоуправления составляют:

а) Конституция РФ, федеральные законы, законы субъектов РФ локальные правовые акты;

б) общепризнанные принципы и нормы международного права международные договоры Российской Федерации, Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы настоящий Федеральный закон, другие федеральные законы, издаваемые в соответствии с ними иные нормативные правовые акты Российской

Федерации (указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти), конституции (уставы) законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, уставы муниципальных образований, решения, принятые на местных референдумах и сходах граждан, и иные муниципальные правовые акты.

в) Конституция РФ, федеральные законы, законы субъектов РФ локальные правовые акты, указы и распоряжения уполномоченных на то должностных лиц Российской Федерации и ее субъектов, местные традиции.

30. Муниципальные правовые акты (ст. 7 Федерального закона № 131-ФЗ) не должны противоречить:

а) Европейской Хартии местного самоуправления, Конституции РФ, правовым актам субъектов Российской Федерации о местном самоуправлении;

б) Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным Законам, Федеральному закону №131-ФЗ, другим федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также конституциям (уставам), законам иным нормативным правовым актам субъектов Российской Федерации;

в) законодательным актам и конституциям (уставам) республик краев и областей РФ;

г) общепризнанным нормам международного права, Конституции РФ, федеральным конституционным законам, федеральным законам, правовым актам субъектов Российской Федерации о местном самоуправлении.

31. За неисполнение муниципальных правовых актов (ст. 7 Федерального закона № 131-ФЗ) граждане, руководители организаций, должностные лица органов государственной власти и должностные лица органов местного самоуправления

а) не несут ответственности в соответствии с федеральным и иным законодательством, им может быть объявлено партийное взыскание, в исключительных случаях должностные лица могут быть отправлены в отставку решениями сельских сходов граждан;

б) несут ответственность только руководители организаций (учреждений), граждане не могут привлекаться к подобного рода ответственности;

в) несут ответственность в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

32. Советы муниципальных образований субъектов Российской Федерации (ст. 8 Федерального закона № 131-ФЗ)

а) могут образовывать единое общероссийское объединение муниципальных образований;

б) не могут образовывать единое общероссийское объединение муниципальных образований;

в) могут участвовать в образовании единого общероссийского объединения муниципальных образований, если это предусмотрено конституцией (уставом) субъекта РФ.

33. В соответствии со ст. 8 Федерального закона № 131-ФЗ

а) в целях объединения финансовых средств, материальных и иных ресурсов для решения вопросов местного значения могут быть образованы межмуниципальные объединения, учреждены хозяйственные общества и другие межмуниципальные организации в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований;

б) муниципальные образования имеют право объединять свои материальные и (или) финансовые средства с органами государственной власти субъектов Федерации, в состав которых входят данные муниципальные образования, и не имеют права объединять

свои материальные и (или) финансовые средства с иными субъектами, в т.ч. иными муниципальными образованиями;

в) муниципальные образования не имеют право объединять свои материальные и (или) финансовые средства с иными субъектами поскольку это противоречит Европейской хартии местного самоуправления, Конституции РФ и Федеральному закону № 131-ФЗ.

34. Муниципальные образования (ст. 9 Федерального закона № 131-ФЗ) в соответствии с федеральным законодательством

а) не вправе устанавливать свои символы самостоятельно, разрешается лишь добавление символов в специально установленных для этого полях в гербах субъектов Российской Федерации, в состав которых входят данные муниципальные образования;

б) вправе устанавливать официальные символы, отражающие исторические, культурные, национальные и иные местные традиции и особенности;

в) вправе устанавливать официальные символы, отражающие исторические, культурные, национальные и иные местные традиции и особенности, но данные символы приобретают официальный статус лишь при согласовании с представительным органом субъекта Российской Федерации или специально уполномоченным им органом после одобрения геральдической комиссией субъекта РФ и Федеральной геральдической службой РФ. Отказ в согласовании официальных символов муниципальных образований может быть обжалован в суд субъекта РФ.

35. Границы территорий муниципальные образований (ст. 10 Федерального закона № 131-ФЗ) устанавливаются и изменяются:

а) законами субъектов Российской Федерации в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим ФЗ;

б) Конституцией РФ, федеральными законами;

в) соглашениями, заключаемыми между собой муниципальными образованиями и регистрируемыми в установленном порядке органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

д) устанавливается самими жителями и в утверждении не нуждается.

36. Кто вправе инициировать изменение границ муниципального образования (ст. 12 Федерального закона № 131-ФЗ):

а) население, органы местного самоуправления, органы государственной власти субъекта Российской Федерации, федеральные органы государственной власти;

б) только население, проживающее на данной территории;

в) только органы местного самоуправления;

г) только органы государственной власти субъекта РФ и федеральные органы государственной власти РФ.

37. В состав территории городского поселения могут входить (Федеральный закон № 186-ФЗ):

а) несколько городов или город и один или несколько поселков городского типа;

б) один город или один поселок;

в) город и одно или несколько поселений сельского типа, территории которых непосредственно примыкают к территории города;

г) если население города насчитывает более 50 000 человек, городское поселение может включать в свой состав лишь часть его территории, и на территории одного города может быть образовано несколько городских поселений.

38. В состав территории сельского поселения могут входить как правило (Федеральный закон № 186-ФЗ), один сельский населенный пункт или поселок с численностью населения:

а) более 200 человек;

б) более 1000 человек;

в) более 1500 человек:

г) более 2000 человек.

39. Преобразование муниципальных образований (ст. 13 Федерального закона № 131-ФЗ), это их:

а) ликвидация в установленном законом порядке;

б) объединение, разделение, изменение статуса;

в) укрупнение или последующая ликвидация;

г) создания закрытого территориального образования.

40. Относит ли Федеральный закон № 131-ФЗ к вопросам местного значения такие полномочия поселений, как: установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения; владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения; организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом; содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах населенных пунктов поселения, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения; обеспечение малоимущих граждан, проживающих в поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства; создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения.

а) да, относит;

б) нет, не относит, это полномочия районного уровня местного самоуправления, а не поселения;

в) нет, не относит, это полномочия субъекта РФ, в котором находится поселение.

41. Содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования между населенными пунктами, мостов и иных транспортных инженерных сооружений вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения; организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального района:

а) это один из важнейших вопросов местного значения – ответственность органов местного самоуправления района;

б) это исключительные полномочия субъекта РФ;

в) это совместные полномочия органов местного самоуправления района, органов государственной власти субъекта РФ и федеральных органов государственной власти в лице Министерства транспорта РФ, но по соглашению может закрепляться за одним из указанных субъектов.

42. Содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах городского округа:

а) полностью относятся к предметам ведения федеральных властей в лице Министерства транспорта РФ;

б) полностью относятся к предметам ведения субъекта Федерации, за исключением автомобильных дорог общего пользования мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального значения;

в) относятся к вопросам местного значения, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения.

43. На основании Федерального закона № 131-ФЗ и других законодательных актов, наряду с формированием, утверждением, исполнением бюджета городского округа и контролем за его исполнением, установлением, изменением и отменой местных налогов и сборов городского округа; владением, пользованием и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа; организацией в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, к вопросам местного значения городского округа относятся:

а) организация охраны общественного порядка; обеспечение мер пожарной безопасности; организация мероприятий по охране окружающей среды в пределах городского округа; организация на территории округа скорой медицинской помощи; создание условий для обеспечения жителей городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

б) указанные в п. «а» полномочия реализуются в рамках совместного ведения с органами государственной власти субъекта Федерации;

в) указанные в п. «а» полномочия принадлежат органам местного самоуправления муниципального района;

г) указанные в п. «а» полномочия принадлежат органам местного самоуправления поселений.

44. Относит ли Федеральный закон № 131-ФЗ участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизацию и ликвидацию последствий проявления терроризма и экстремизма к вопросам местного значения поселения?

а) да, относит;

б) нет, не обносит, это прерогатива федеральных властей;

в) нет, не относит, эти задачи решают органы государственной власти субъектов Российской Федерации.

45. Относится ли организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения к вопросам местного значения поселений?

а) нет, не относятся, эти задачи решают местные структуры федеральных министерств;

б) нет, не относятся, эти задачи закреплены за районным уровнем местного самоуправления;

в) да, относятся.

46. Относится ли участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения, в т.ч. обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов к вопросам местного значения поселений?

а) да, за решение этих вопросов отвечают органы местного самоуправления уровня поселений;

б) нет, не относится, за это отвечают органы местного самоуправления района;

в) нет, не относится, это прерогатива местных структур МЧС.

47. Кто отвечает за организацию оказания на территории муниципального района скорой медицинской помощи (за исключением санитарно-авиационной), первичной медикосанитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных учреждениях, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов?

а) органы местного самоуправления поселения;

б) органы местного самоуправления муниципального района;

в) органы государственной власти субъекта РФ;

г) территориальные органы Министерства здравоохранения и социального развития РФ;

д) это вопрос совместного ведения органов местного самоуправления муниципального района и органов государственной власти субъекта РФ.

48. Является ли создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания; условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры обязанностью органов местного самоуправления поселкового уровня?

а) нет, не является, это дело исключительно хозяйствующих субъектов, предпринимателей, работающих в поселении;

б) да, является;

в) нет, не является, это сфера ответственности и местного самоуправления муниципального района;

г) нет, не является, это сфера ответственности государственной власти субъекта РФ.

49. Относятся ли сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения; создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении; обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения к вопросам местного значения?

а) да, относятся, об этом должны заботиться власти поселения;

б) нет, не относится, это сфера ответственности муниципального района;

в) нет, не относятся, это сфера ответственности органов государственной власти субъекта Российской Федерации;

г) нет, не относятся, это сфера деятельности соответствующих фондов (охраны памятников, сохранения культурного наследия и т.п.).

50. Кто, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ отвечает за создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении?

а) это относятся к вопросам местного значения поселений, за это отвечают органы местного самоуправления;

б) за это несут ответственность органы местного самоуправления муниципального района;

в) за это несут ответственность исключительно власти субъекта Российской Федерации;

г) это компетенция Министерства культуры РФ и его структур на местах;

д) это сфера действия государственных и негосударственных целевых фондов.

51. В чьей компетенции находится создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения

а) субъектов права хозяйственной деятельности, занимающихся организацией досуга;

б) за массовый отдых граждан отвечают соответствующие структуры органов государственной власти субъекта РФ;

в) это относится к вопросам местного значения поселений, и, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, за это отвечают органы местного самоуправления поселений.

52. Какие органы, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, прежде всего, отвечают за организацию сбора и вывоза бытовых отходов и мусора, организацию благоустройства и озеленения территории поселения, охрану, защиту воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения:

а) это относится к вопросам местного значения поселений и их органов местного самоуправления;

б) это относится к вопросам местного значения района и его органов местного самоуправления;

в) это относится к вопросам совместного ведения органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления района.

53. Кто, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ несет ответственность за организацию утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов?

а) органы местного самоуправления поселения;

б) органы местного самоуправления муниципального района;

в) органы государственной власти субъекта РФ;

г) территориальные органы Министерства регионального развития РФ;

д) хозяйствующие субъекты (предприятия, организации), местные органы власти к этому отношения не имеют.

е) эти вопросы находятся в совместном ведении органов государственной власти субъекта РФ и органов территориального самоуправления муниципального района;

54. Федеральный закон № 131-ФЗ относит утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории выдачу разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление земельного контроля за использованием земель поселения:

а) к вопросам местного значения поселений;

б) к исключительным полномочиям субъекта РФ;

в) к вопросам совместного ведения субъекта РФ, района и поселения.

55. Относится ли создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения к вопросам местного значения поселения?

а) нет, за это несут ответственность МЧС и его структуры на местах;

б) да, относится;

в) это вопрос совместного ведения структур МЧС и органов местного самоуправления муниципального района.

56. Относится ли содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого предпринимательства к вопросам местного значения поселений?

а) да, это вопрос местного значения органов местного значения поселений;

б) нет, это предмет заботы самих предпринимателей;

в) нет, этот вопрос решается в рамках федеральных государственных программ поддержки сельского хозяйства.

57. Кто отвечает за организацию и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения?

а) в первую очередь, сами предприятия;

б) это одно из полномочий органов местного самоуправления поселкового уровня;

в) это одно из полномочий органов местного самоуправления района;

г) это исключительная компетенция органов МЧС и МО и их органов в субъектах РФ.

58. Кто в настоящее время осуществляет расчет субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и организацию предоставления субсидий гражданам, имеющим право на их получение в соответствии с жилищным законодательством?

а) это относится к вопросам местного значения и находится в компетенции органов местного значения поселений;

б) расчеты производятся непосредственно самими гражданами и представляются в органы эксплуатации жилых помещений;

в) это осуществляют органы Пенсионного фонда РФ на местах.

59. В чьем ведении, в первую очередь, находятся опека и попечительство?

а) негосударственных благотворительных фондов;

б) органов местного самоуправления поселения;

в) органов местного самоуправления муниципального района;

г) органов государственной власти субъектов РФ;

д) территориальных органов Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

60. В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, обеспечение малоимущих граждан, проживающих в городском округе и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства

а) относятся к вопросам местного значения городского округа;

б) являются предметом совместного ведения города и района;

в) являются предметом ведения субъекта РФ;

г) финансируются из соответствующей целевой федеральной программы.

61. Расчет субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и организация предоставления субсидий гражданам, имеющим право на их получение в соответствии с жилищным законодательством, в пределах городского округа имеют полномочия осуществлять:

а) органы местного самоуправления муниципального района;

б) органы местного самоуправления города;

в) если город входит в состав муниципального района, то это предмет совместного ведения органов местного самоуправления города и муниципального района и, как правило, заключаются специальные соглашения о распределении предметов субсидий между разными уровнями местного самоуправления;

г) органы Пенсионного фонда РФ на местах.

62. Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении:

а) относится, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ к вопросам местного значения поселений;

б) относится, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ к вопросам местного значения района;

в) относится, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ к компетенции субъекта РФ.

63. Участие в организации и финансировании проведения на территории поселения общественных работ для граждан, испытывающих трудности в поиске

работы, а также временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, относится к компетенции:

а) органов местного самоуправления района;

б) органов местного самоуправления поселений;

в) органов государственной власти субъекта РФ.

64. В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ контроль за исполнением бюджета муниципального района относится к:

а) компетенции органов финансового контроля субъекта РФ;

б) вопросам местного значения муниципального района;

в) компетенции органов контрольно-ревизионного управления Министерства финансов РФ.

65. Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, организация предоставления дополнительного образования и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального района, а также организация отдыха детей в каникулярное время

а) относятся к предметам ведения муниципального района, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса;

б) полностью относятся к предметам ведения муниципального района;

в) организация и финансирование всех форм образования относится к полномочиям органов государственной власти субъектов РФ;

г) организация и финансирование всех форм образования относится к полномочиям Министерства образования и науки РФ.

66. Какой уровень власти, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, отвечает за выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений, входящих в состав муниципального района?

а) власти субъекта РФ;

б) территориальные органы Министерства регионального развития РФ;

в) это вопрос добровольного перераспределения средств между советами местного самоуправления поселений;

г) муниципальный район за счет средств муниципального района;

д) никакого выравнивания быть не может – это противоречит законам рынка.

67. В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, органы местного самоуправления муниципального района обладают всеми правами и полномочиями органов местного самоуправления поселения на межселенных территориях и в сельских населенных пунктах, не являющихся муниципальными образованиями и

а) вправе устанавливать, изменять, отменять местные налоги и сборы на данной территории, в сельских населенных пунктах;

б) не вправе устанавливать, изменять, отменять местные налоги и сборы в сельских населенных пунктах на данной территории – это компетенция органов государственной власти субъекта РФ, которая может быть делегирована органам территориального общественного самоуправления городских и сельских поселений.

68 Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории городского округа, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О рекламе», относится к компетенции:

а) объединений предпринимателей, зарегистрированных в соответствующем муниципальном образовании;

б) органов местного самоуправления муниципального района;

в) органов местного самоуправления городского округа;

г) это вопрос совместной компетенции органов государственной власти субъекта РФ и органов местного самоуправления района и как правило, решается путем заключения соглашений о распределении полномочий в отношении разных типов объектов рекламных конструкций.

69. Организация освещения улиц и установка указателей с названиями номерами домов в городском округе относится к компетенции:

а) если город входит в состав муниципального района, то это компетенция органов местного самоуправления муниципального района;

б) органов местного самоуправления города;

в) если город входит в состав муниципального района, то это предмет совместного ведения органов местного самоуправления города и муниципального района.

70. Имеют ли право органы местного самоуправления в целях решения вопросов местного значения регулировать тарифы на товары и услуги организаций коммунального комплекса тарифы на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей.

а) да, имеют право, за исключением тарифов на товары и услуги организаций муниципального комплекса – производителей товаров и услуг в сфере электро- и теплоснабжения;

б) да, имеют право без каких-либо исключений;

в) нет, не имеют, это монополия органов государственной власти Федерации и ее субъектов (распределена между ними по разным категориям тарифов на товары и услуги).

71. В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования относится к полномочиям:

а) федеральных органов государственной власти;

б) органов государственной власти субъекта Федерации;

в) совместно органов государственной власти субъекта Федерации и органов местного самоуправления;

г) органов местного самоуправления;

д) этот вопрос регулируется не законодательством о местном самоуправлении, а законодательством о выборах.

72. Кто, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ учреждает печатные СМИ для опубликования муниципальных правовых актов; обсуждения проектов муниципальных правовых актов и т.п.

а) орган исполнительной власти местного самоуправления;

б) орган представительной власти местного самоуправления;

в) законом не оговорено, какая из ветвей местного самоуправления учреждает СМИ;

г) органы государственной власти субъекта Федерации по ходатайству органов местного самоуправления.

73. Кем утверждаются планы и программы социально-экономического развития муниципального образования, отчеты об их выполнении?

а) органами государственной власти субъекта РФ;

б) органами местного самоуправления;

в) региональными органами Министерства регионального развития.

74. Имеют ли право органы местного самоуправления поселений и городских округов принимать решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселений и городских округов работ (в т.ч. дежурств) в целях решения вопросов местного значения?

а) нет, не имеют такого права, каждый житель вправе сам для себя решать этот вопрос;

б) да, имеют право на привлечение жителей к таким работам в интересах поселения или городского округа;

в) решение по этому вопросу полномочен принимать только сход граждан либо местный референдум.

г) да, имеют право, но к таким работа могут быть отнесены только те, которые не требуют специальной подготовки;

75. Как часто граждане могут привлекаться к социальнозначимым работам в поселке или городском округе на безвозмездной основе в свободное от основной работы время?

а) не более чем один раз в месяц;

б) не более чем один раз в два месяца;

в) не более чем один раз в три месяца;

г) не более чем один раз в год.

76. Предусмотрена ли законодательством Российской Федерации возможность наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями?

а) да, предусмотрена;

б) нет, не предусмотрена;

в) нет, не предусмотрена, но такая практика имеет место.

77. Могут ли федеральные законы, законы субъектов РФ, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, содержать положения, определяющие объем расходов местных бюджетов?

а) да, могут содержать такие положения;

б) нет, не могут;

в) положения федеральных законов, законов субъектов РФ могут определять лишь объем расходов местных бюджетов по обеспечению минимальных социальных гарантий, все остальные вопросы полностью находятся в компетенции органов местного самоуправления.

78. Финансовые обязательства, возникающие в связи с решением вопросов местного значения, исполняются за счет средств:

а) федерального бюджета;

б) бюджета субъекта РФ;

в) бюджетов органов местного самоуправления;

г) средств, собранных гражданами добровольно по целевому назначению.

79. Доходы муниципального бюджета складываются из:

а) налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога и налога на имущество физических лиц;

б) земельного налога и налога на имущество физических лиц;

в) налога на добавленную стоимость, акцизов, налога на доходы физических лиц, земельного налога, налога на добычу полезных ископаемых, земельного налога и налога на имущество физических лиц;

г) налога на прибыль предпринимателей, налога на добычу полезных ископаемых, земельного налога и налога на имущество физических лиц.

80. Может ли решение вопросов местного значения дополнительно финансироваться за счет средств федерального бюджета федеральных государственных внебюджетных фондов и бюджетов субъектов РФ?

а) да, может, в случае и в порядке, установленных федеральными законами и законами субъектов РФ;

б) нет, не может, финансовая помощь органов государственной власти местному самоуправлению возможна только в чрезвычайных ситуациях;

в) может, если это предусмотрено уставом муниципального образования.

81. В целях решения непосредственно населением вопросов местного значения проводится местный референдум. Какой орган, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, вправе его назначить?

а) представительный орган местного самоуправления;

б) орган исполнительной власти местного самоуправления;

в) представительный орган государственной власти субъекта РФ;

г) орган исполнительной власти субъекта РФ;

д) федеральные органы государственной власти в лице территориальных структур Министерства регионального развития РФ.

82. Если местный референдум инициирован гражданами, то какое число подписей в поддержку данной инициативы необходимо собрать, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ?

а) минимальное число подписей не может превышать 2% от числа участников референдума, зарегистрированных на территории муниципального образования;

б) минимальное число подписей не может превышать 5% от числа участников референдума, зарегистрированных на территории муниципального образования;

в) минимальное число подписей не может превышать 10% от числа участников референдума, зарегистрированных на территории муниципального образования;

г) минимальное число подписей не может превышать 15% от числа участников референдума, зарегистрированных на территории муниципального образования.

83. Местный референдум должен быть назначен в течение:

а) 15 дней со дня подачи в муниципалитет необходимых документов;

б) 30 дней со дня подачи в муниципалитет необходимых документов;

в) 45 дней со дня подачи в муниципалитет необходимых документов;

г) 60 дней со дня подачи в муниципалитет необходимых документов.

84. Если решение о проведении местного референдума в установленном Федеральным законом № 131-ФЗ порядке не принимается уполномоченным на то органом власти, то такое решение вправе принять:

а) представительный орган власти субъекта РФ;

б) исполнительный орган власти субъекта РФ;

в) суд;

г) уполномоченный по правам человека субъекта РФ.

85. Нуждается ли принятое на местном референдуме решение, подлежащее обязательному исполнению на территории муниципального образования, в утверждении какими-либо органами государственной власти, их должностными лицами или органами местного самоуправления?

а) да, необходимо утверждение итогов выборов вышестоящим органом власти;

б) нет, итоги местного референдума не нуждаются в чьем-либо утверждении;

в) в случаях, оговоренных в Федеральном законе № 131-ФЗ, нуждаются в утверждении судом.

86. Муниципальные выборы проводятся в целях избрания депутатов, членов выборного органа местного самоуправления выборных должностных лиц местного самоуправления на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании. Муниципальные выборы назначаются:

а) представительным органом муниципального образования в сроки, предусмотренные уставом муниципального образования. В случаях, установленных

федеральным законом, муниципальные выборы назначаются соответствующей избирательной комиссией муниципального образования или судом.

б) исполнительным органом муниципального образования в сроки, предусмотренные уставом муниципального образования;

в) исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации по окончании срока полномочий соответствующих органов местного самоуправления, должностных лиц, предусмотренного уставом муниципального образования;

г) представительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации по окончании срока полномочий соответствующих органов местного самоуправления, должностных лиц, предусмотренного уставом муниципального образования;

д) федеральными органами власти в лице региональных структур Министерства РФ по делам регионального развития по окончании срока полномочий соответствующих органов местного самоуправления, должностных лиц, предусмотренных уставом муниципального образования;

е) избирательной комиссией муниципального образования.

87. Голосование по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления проводится по инициативе:

а) главы местного самоуправления;

б) вышестоящих субъектов и органов муниципальной или государственной власти;

в) самого выборного органа местного самоуправления;

г) населения;

д) избирательной комиссии муниципального образования.

88. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления считается отозванным, если за отзыв проголосовало:

а) не менее одной трети избирателей, зарегистрированных в муниципальном образовании (избирательном округе);

б) не менее половины избирателей, зарегистрированных в муниципальном образовании (избирательном округе);

в) не менее двух третей избирателей, зарегистрированных в муниципальном образовании (избирательном округе);

г) количество избирателей, превышающее по абсолютному числу количество избирателей, проголосовавших на предыдущих муниципальных выборах за избрание данного члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления.

89. Собрания граждан муниципального образования проводятся для:

а) обсуждения вопросов местного значения;

б) информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;

в) осуществления территориального общественного самоуправления;

г) досрочного прекращения полномочий выборных должностных лиц местного самоуправления.

90. Результаты опроса граждан имеют:

а) императивный характер;

б) рекомендательный характер;

г) императивный характер, при условии, что инициатива, сформулированная в вопросе, исходит от органа государственной власти субъекта РФ;

д) рекомендательный характер, при условии, что инициатива, сформулированная в вопросе, исходит от органа государственной власти субъекта РФ.

91. В соответствии со ст. 25 Федерального закона № 131-ФЗ в поселении с численностью жителей, обладающих избирательным правом, не более 100 человек для решения вопросов местного значения проводится сход граждан, который правомочен при участии в нем:

а) более одной трети жителей поселения, обладающих избирательным правом;

б) более половины жителей поселения, обладающих избирательным правом;

в) более двух третей жителей поселения, обладающих избирательным правом;

г) этот вопрос не урегулирован в федеральном законодательстве и определяется в уставе муниципального образования или решается законодательством субъекта Российской Федерации, исходя из местных традиций или географических особенностей поселения.

92. Кто вправе созвать сход граждан?

а) глава муниципального образования, в соответствии с решением районного совета депутатов;

б) глава муниципального образования по требованию главы районной администрации;

в) глава муниципального образования самостоятельно либо по инициативе группы жителей поселения численностью не менее 10 человек;

г) только инициативная группа жителей поселения численностью не менее 10 человек.

93. Решение схода граждан в РФ считается принятым, если за него проголосовало более:

а) половины общей численности жителей поселения, имеющих право голоса;

б) половины участников схода граждан;

в) двух третей участников схода;

г) за решение должны проголосовать все участники схода;

д) этот вопрос не урегулирован в федеральном законодательстве и определяется в уставе муниципального образования или решается законодательством субъекта Российской Федерации, исходя из местных традиций или географических особенностей поселения.

94. Решения, принятые на сходе граждан:

а) носят рекомендательный характер;

б) подлежат обязательному исполнению на территории поселения;

в) решения обязательны для тех, кто за них проголосовал, однако сход не вправе обязать граждан, голосовавших против либо не участвовавших в сходе, выполнять его решения.

95. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан:

а) подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления в течение трех месяцев со дня его внесения;

б) подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления в течение шести месяцев со дня его внесения;

в) подлежит обязательному рассмотрению на ближайшей очередной, со дня его внесения, сессии органа местного самоуправления;

г) В течение одного месяца направляется органом местного самоуправления в органы конституционного надзора субъекта Российской Федерации для получения заключения о соответствии данной инициативы федеральным законам и законам субъекта Российской Федерации.

96. В соответствии со ст. 27 Федерального закона № 131-ФЗ под территориальным общественным самоуправлением (ТОС) понимается

самоорганизация граждан по месту их жительства на этой части территории поселения для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения. Кто устанавливает границы территории, на которой ТОС осуществляется:

а) орган представительной власти муниципального района, на территории которого инициировано создание ТОС, по предложению населения, проживающего на данной территории;

б) глава администрации поселения, на территории которого инициировано создание ТОС, по предложению населения, проживающего на данной территории;

в) орган представительной власти, на территории которого инициировано создание ТСУ, по предложению населения, проживающего на данной территории;

г) орган представительной власти, на территории которого инициировано создание ТСУ, по предложению населения, проживающего на данной территории; в случае, когда на части территории поселения уже создано ТОС, орган представительной власти поселения вправе самостоятельно принять решение о создании ТОС на остальной части поселения, в т.ч. нескольких ТОС и проведении границ между ними;

д) границы территории, на которой осуществляется ТОС, не фиксируются никакими органами власти, поскольку территориальное общественное самоуправление не является формой власти и имеет право привлекать к участию в тех или иных проектах разный круг физических лиц – жителей муниципального образования; регистрации подлежит лишь орган общественного самоуправления.

97. На собрании граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления вправе присутствовать граждане по достижении:

а) 14 лет;

б) 16 лет;

в) 18 лет;

г) 21 г.

98. Территориальное общественное самоуправление осуществляется в поселениях посредством:

а) постоянно действующих сходов граждан;

б) письменных и устных обращений граждан в органы власти поселения, муниципального района;

в) посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов ТСУ;

г) только посредством создания органов ТОС.

99. Территориальное общественное самоуправление может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан:

а) подъезд многоквартирного жилого дома; многоквартирный жилой дом, жилой микрорайон; сельский населенный пункт, не являющийся поселением; иные территории проживания граждан;

б) территории, на которых может осуществляться ТОС, не обязательно должны быть четко связаны с объектами застройки и определяются жителями самостоятельно, например, несколько подъездов, находящихся в разных многоквартирных жилых домах; несколько многоквартирных или одноэтажных жилых домов, в т.ч. расположенных на соседних улицах и т.д.;

в) район или несколько территориально прилегающих друг к другу районов.

100. Конференция граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочной, если в ней:

а) принимает участие не менее половины избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее двух третей жителей соответствующей территории, достигших восемнадцатилетнего возраста;

б) принимают участие не менее двух третей избранных на собрания делегатов, представляющих не менее половины жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста;

в) участвует более половины жителей территории, на которой образовано ТОС.

101. Органы территориального общественного самоуправления могут осуществлять хозяйственную деятельность по благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории как за счет средств указанных граждан

а) так и на основании договора между органами ТОС и федеральными органами власти с использованием средств российского бюджета;

б) так и на основании договора между органами ТОС и органами государственной власти субъекта РФ с использованием средств бюджета республики, края, области;

в) так и на основании договора между органами территориального общественного самоуправления и органами местного самоуправления с использованием средств местного бюджета.

102. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования представительным органом муниципального образования, главой муниципального образования могут проводиться публичные слушания. Кто вправе, на основании Федерального закона № 131-ФЗ инициировать публичные слушания:

а) представительный орган государственной власти субъекта РФ;

б) исполнительный орган государственной власти субъекта РФ;

в) население данной территории, представительный орган муниципального образования или глава муниципального образования.

г) только население данной территории.

103. Могут ли на публичные слушания выноситься проекты планов и программ развития муниципального образования проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

а) да могут;

б) нет, не могут, это компетенция муниципальных органов;

в) нет, не могут, это компетенция органов государственной власти субъекта РФ;

г) да, могут, но только по инициативе представительного органа власти муниципального образования.

104. Муниципальная служба – это профессиональная деятельность, осуществляемая на постоянной основе на муниципальной должности, не являющейся выборной. Она осуществляется на таких принципах, как: профессионализм и компетенция, ответственность, законность и т.д. Относятся ли к этим принципам такие, как: внепартийность муниципальной службы и равный доступ граждан РФ к муниципальной службе?

а) нет, эти принципы к муниципальной службе не имеют отношения;

б) да, только принцип равного доступа к муниципальной службе а внепартийность муниципальной службы – нет;

в) да, это принципы муниципальной службы России.

105. Осуществляемую в РФ масштабную реформу местного самоуправления планировалось завершить к 1 января 2006 г. Затем переходный период местного самоуправления был продлен до:

а) 1 июля 2007 г.;
б) 1 января 2007 г.;
в) 1 января 2008 г.;
г) 1 января 2009 г.;
д) 1 января 2010 г.

Примерные кейс-задачи

Задача 1.

Законом субъекта РФ было осуществлено изменение статуса городского поселения в связи с наделением его статусом городского округа с согласия населения соответствующего городского поселения. Соблюден ли порядок преобразования муниципального образования?

Задача 2.

Органы государственной власти субъекта РФ инициировали процедуру изменения границ сельского поселения. В качестве основания проведения данной процедуры ими было указано уменьшение численности населения данного сельского поселения на 30 % относительно минимальной численности населения, установленной Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Соответствует ли действия органов государственной власти субъекта РФ требованиям федерального законодательства?

Задача 3.

Законом субъекта РФ было осуществлено изменение границ поселений, с согласия населения данных поселений, выраженного путем голосования, без учета мнения представительных органов соответствующих поселений. Соблюден ли порядок изменения границ муниципальных образований?

Задача 4.

На сходе граждан сельского поселения был поставлен вопрос об упразднении данного сельского поселения. Более половины граждан (57% – 73 гр-на) проголосовали «За». Закон субъекта РФ об упразднении данного сельского поселения вступил в силу в период избирательной кампании по выборам представительного органа местного самоуправления данного муниципального образования. Прокомментируйте данные действия.

Задача 5.

Государственной Думой РФ был принят федеральный закон, предусматривающий изменение состава собственных доходов местных бюджетов. В каком случае состав собственных доходов местных бюджетов может быть изменен федеральным законом, и какой порядок вступления его в законную силу.

Задача 6.

Муниципальное образование заключило муниципальный контракт с ЗАО «Комфорт» на поставку канцелярской, бухгалтерской и электронно-вычислительной техники для оснащения служебных помещений. Размещение заказа было осуществлено без проведения торгов. Соблюден ли порядок и способ размещения муниципального заказа?

Задача 7.

Кто вправе определять размеры и условия оплаты труда депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления?

Задача 8.

Какова процедура выравнивания уровня бюджетной обеспеченности поселений, муниципальных районов (городских округов)?

Перечень заданий для самостоятельной работы

Задание 1

Проанализируйте данные дефиниции, заполнив табл. 1.

Таблица 1

Определения	Объект местного самоуправления	Субъект местного самоуправления	Функции местного самоуправления	Иные особенности
Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ				
Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ				
Европейская Хартия местного самоуправления				

Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 154-ФЗ, принятый в 1995 г.: «Местное самоуправление в Российской Федерации – признаваемая и гарантируемая Конституцией Российской Федерации самостоятельная и под свою ответственность деятельность населения по решению непосредственно или через органы местного самоуправления вопросов местного значения, исходя из интересов населения, его исторических и иных местных традиций.»

Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ, принятый в 2003 г.: «Местное самоуправление в Российской Федерации – форма осуществления народом своей власти, обеспечивающая в пределах, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, а в случаях, установленных федеральными законами, – законами субъектов Российской Федерации, самостоятельное и под свою ответственность решение населением непосредственно и (или) через органы местного самоуправления вопросов местного значения, исходя из интересов населения, с учетом исторических и иных местных традиций.»

Европейская хартия местного самоуправления, принятая Советом Европы 15 октября 1985 года: «1. Под местным самоуправлением понимается право и реальная способность органов местного самоуправления регламентировать значительную часть государственных дел и управлять ею, действуя в рамках закона, под свою ответственность и в интересах местного населения. 2. Это право осуществляется советами или собраниями, состоящими из членов, избранных путем свободного, тайного, равного, прямого и всеобщего голосования. Советы или собрания могут располагать подотчетными им исполнительными органами. Это положение не исключает обращения к собраниям граждан, референдуму или любой другой форме прямого участия граждан там, где это допускается по закону.»

Задание 2.

Сравнительная характеристика континентальной и англосаксонской (французской) моделей.

Студентам необходимо выделить основные параметры для сравнения двух моделей. Такими параметрами могут быть: наименование органов местного самоуправления; способы формирования органов местного самоуправления, избрания должностных лиц; взаимоотношения местных органов власти с региональными и федеральными органами (местного самоуправления и государства); степень контроля со стороны государства за деятельностью органов местного самоуправления; перечень вопросов местного значения; определение территории, на которой осуществляется местное самоуправление; иные характеристики. По каждому параметру в ходе обсуждения выделяются общие черты, отличия, особое внимание уделяется национальным и историческим особенностям.

Задание 3.

Работа с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (131-ФЗ). Студентам дается задание сравнить полномочия федеральных органов государственной власти в области местного самоуправления (статья 5) и полномочия органов государственной власти субъектов РФ (статья 6).

Задание 4.

Прочтите внимательно одну из статей устава Вашего муниципального образования. Составьте перечень муниципальных актов, которые должны быть приняты в развитие данной статьи. Пример. Статья 5. Почетные звания и знаки города Томска. 1. Статус, порядок и условия присвоения почетных званий и знаков города Томска устанавливаются нормативным правовым актом Думы. 2. Высшим знаком признательности жителей города Томска лицу, внесшему выдающийся вклад в развитие города Томска, защиту его среды и укрепление его авторитета в Российской Федерации и мировом сообществе, является звание «Почетный гражданин города Томска». 3. Иные звания и знаки, вручаемые от имени города Томска, устанавливаются нормативным правовым актом Думы. В развитие данной статьи необходимо принять следующие нормативные акты города: положение о почетных званиях города Томска; положение о знаках (о символике) города Томска; положение о порядке присвоения звания «Почетный гражданин города Томска»; регламент работы Думы города Томска.

Задание 5.

Нарисуйте схему принятия нормативного акта муниципального образования. Рекомендуется обратить внимание на следующие процедуры принятия следующих актов: устав муниципального образования; программа социально-экономического развития; генеральный план муниципального образования; положение о территориальном

общественном самоуправлении; регламент работы местной администрации и др. При выполнении этого задания необходимо учесть следующее: в ведении какого органа местного самоуправления находится принятие важнейших актов муниципального образования; кто может инициировать принятие муниципального акта; кто способен составить проект такого документа; в случае, если принятие муниципального акта является обязанностью представительного органа местного самоуправления, каковы действия этого органа, имеются ли особые требования к процедурам принятия этого акта; каковы обязанности главы муниципального образования; какие формы участия граждан предусмотрены в процессе принятия этого акта; когда и в каком порядке вступает в силу принимаемый муниципальный акт; каким образом можно осуществлять контроль за исполнением принятого решения.

Задание 6.
«Просветительская работа по месту жительства».

Рекомендации по организации самостоятельной просветительской работы по месту жительства: 1. Познакомьтесь со своими соседями (активом ТОС Вашего микрорайона, членами совета многоквартирного дома, предпринимателями, осуществляющими деятельность на Вашей улице и т. д.). 2. Поговорите с этими людьми о том, какие формы участия граждан в управлении им известны. Какие, по мнению Ваших собеседников, являются наиболее эффективными в Вашем муниципальном образовании, какие развиты более, а какие наименее развиты? 3. Объясните своим собеседникам сущность и порядок осуществления тех форм общественного участия, которые им наименее понятны и наименее известны. 4. Попытайтесь выяснить основные проблемы местного сообщества, с представителями которого Вы беседуете. 5. Поговорите о путях решения этих проблем с преподавателем, составьте совместно программу действий.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК -1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК -1.4	

4.3.2.Типовые оценочные средства

Примерные вопросы для зачета по дисциплине

1. Понятие и сущность местного самоуправления
2. Права граждан Российской Федерации на местное самоуправление. Обеспечение реализации прав граждан на местное самоуправление в постановлениях Конституционного Суда РФ

3. Местное самоуправление в системе народовластия
4. Конституционно-правовые основы местного самоуправления
5. Европейская Хартия местного самоуправления. Соотношение норм международного права и норм законодательства РФ в области местного самоуправления
6. Становление и развитие местного самоуправления в дореволюционной России
7. Система, принципы организации и деятельности местных Советов и их органов
8. Структура и компетенция местных Советов и их органов
9. Конституционно-правовые полномочия органов государственной власти в области местного самоуправления
10. Развитие правовых основ осуществления органами государственной власти отдельных полномочий органов местного самоуправления
11. Система и функции местного самоуправления
12. Конституционно-правовые принципы местного самоуправления. Развитие понятия «общие принципы местного самоуправления» в постановлениях Конституционного Суда РФ
13. Вопросы местного значения (предметы ведения) муниципальных образований
14. Территориальная организация местного самоуправления: понятие, история развития.
15. Муниципальное образование: порядок образования, виды, границы муниципальных образований
16. Правовые основы и особенности организации местного самоуправления на отдельных территориях
17. Органы местного самоуправления: понятие, структура, правовые основы
18. Представительный орган местного самоуправления: порядок формирования, состав, структура, акты, досрочное прекращение полномочий
19. Организация деятельности депутата в представительном органе и в избирательном округе. Регламент представительного органа
20. Исключительные полномочия представительного органа местного самоуправления
21. Постоянные и временные комиссии (комитеты) представительного органа
22. Правовой статус депутата, члена выборного органа, выборного должностного лица местного самоуправления
23. Глава муниципального образования – высшее должностное лицо местного самоуправления
24. Глава местной администрации
25. Местная администрация – исполнительно-распорядительный орган муниципального образования: структура, основные полномочия, акты
26. Полномочия органов местного самоуправления: понятие, основы правового регулирования
27. Муниципальная служба: понятие, правовое регулирование, основные принципы
28. Правовой статус муниципального служащего и государственные гарантии для муниципальных служащих
29. Ограничения, связанные с муниципальной службой. Ответственность муниципального служащего
30. Осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий
31. Система, порядок подготовки, вступление в силу и отмена муниципальных правовых актов
32. Устав муниципального образования
33. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления

34. Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления
35. Понятие и правовое регулирование организации и проведения местного референдума
36. Понятие и правовое регулирование организации и проведения муниципальных выборов
37. Понятие и правовые основы организации территориального общественного самоуправления населения
38. Сход граждан. Собрание, конференция (собрание делегатов) граждан
39. Обращения граждан в органы местного самоуправления
40. Правотворческая инициатива граждан. Публичные слушания
41. Институт отзыва в местном самоуправлении: понятие, правовая основа, проблемы реализации
42. Современные проблемы реализации форм прямой демократии в местном самоуправлении
43. Экономическая основа местного самоуправления: понятие, состав, эволюция правового регулирования
44. Понятие, состав и правовые основы муниципальной собственности
45. Субъекты права муниципальной собственности (понятие, статус и проблемы правового регулирования)
46. Полномочия органов местного самоуправления в области управления муниципальной собственностью
47. Местный бюджет: понятие, структура, правовая основа
48. Бюджетный процесс в муниципальном образовании
49. Критерии оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления
50. Ответственность в системе местного самоуправления

Примерные задания к зачету

1. Входит ли в муниципальную собственность имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий? В каких нормативно-правовых актах данное положение может быть предусмотрено?
2. Выборы в органы местного самоуправления вновь образованного муниципального образования были проведены через 8 месяцев после его создания. Соблюдены ли требования Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» к формированию данных органов?
3. В ходе преобразования крупного муниципального образования было создано новое муниципальное образование. Но органы местного самоуправления вновь образованного муниципального образования сформированы не были. Кто будет осуществлять их полномочия до их формирования?
4. В представительный орган муниципального образования был избран 61% депутатов. При каком минимальном количестве избранных депутатов представительный орган муниципального образования может осуществлять свои полномочия? В каком случае представительный орган муниципального образования не формируется, и кто осуществляет его полномочия?
5. Избранный в полномочном составе представительный орган муниципального образования в течение 3-х месяцев не проводил заседания. В каком порядке и по чьей инициативе можно распустить такой представительный орган?
6. Два года подряд деятельность главы муниципального образования оценивалась представительным органом как «неудовлетворительная». Какую ответственность и кем можно применить к главе муниципального образования? Каков порядок ее применения?

Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
6-30	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «незачтено» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме зачета, который предполагает оценивание знаний с помощью устного собеседования по узловым вопросам знаний и оценивание умений и навыков по результатам решения кейс-задачи.

Знания и умения обучающегося на зачете оценивается по шкале «зачтено-не зачтено». Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия по дисциплине представлены следующими видами работ: лекциями, практическими занятиями, самостоятельной работой обучающихся.

На практических занятиях студенты должны освоить концепцию развития местного самоуправления; территориальные модели местного самоуправления; формы прямой демократии в местном самоуправлении и проблемы их осуществления; структуру органов местного самоуправления; управление комплексным развитием территории муниципального образования; финансово-экономическое обеспечение местного самоуправления; критерии оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления; формы ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением, перед государством, перед юридическими и физическими лицами.

В рамках самостоятельной работы студенты должны самостоятельно подготовить вопросы к практическим занятиям: провести обзор интернет-сайтов, научной литературы и периодических изданий, разработать каталог интернет-ресурсов, составить конспект, осуществить подготовку к дискуссии (круглому столу).

Текущий контроль знаний по дисциплине «Муниципальное право» проводится в соответствии с Уставом Академии, Положением о текущей аттестации студентов по программам ВО и является обязательным.

Текущий контроль знаний по дисциплине «Муниципальное право» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий (решения кейс-задач, подготовке докладов, тестирования) по оцениванию фактических результатов обучения.

Объектами оценивания выступают:

- учебная работа студентов по освоению дисциплины (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Активность обучающегося на занятиях оценивается по его выступлениям по вопросам практических занятий, на дискуссиях, круглых столах.

Кроме того, оценивание студента проводится на контрольной неделе в соответствии с распоряжением директора Института. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер, учитывает посещаемость и достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание обучающегося на контрольной неделе осуществляется по балльно-рейтинговой системе с выставлением оценок в ведомости и указанием количества пропущенных занятий.

Методические рекомендации к самостоятельной работе

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение управленческой профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков в области современных категорий юридической науки, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- Углублять, расширять профессиональные знания студентов и формировать у них интерес к учебно-познавательной деятельности
- Научить студентов овладевать приемами процесса познания юридической науки;
- Развивать у них самостоятельность, активность, ответственность в ходе изучения учебной дисциплины;

- Развивать познавательные способности будущих управленцев по овладению компетенциями.

Решение данных задач осуществляется в самостоятельной подготовке студентом предмета изучения. Студент может сопоставить различные идеи развития муниципального права, сформировать представление об основных категориях муниципального права, соотнести эти идеи со своими собственными представлениями.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов, и электронных библиотечных баз.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

При выполнении самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Эффективность подготовки студентов зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным изучаемой теме в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия. Развернутый ответ должен следовать определенной логике и последовательности изложения, состоять из многих предложений, содержать доводы и выводы.

Методические рекомендации по решению кейс-задач

Кейс-задача, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной правовой ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме;

Корректная правовая постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости правовой формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных правовых способов действий в данной ситуации – правовых альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование;

При выборе правового нужно опираться как на правовой анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на экономический анализ необходимости осуществления решений;

При составлении правовой процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?
Что надо было делать?

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

1.85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
2.66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
3.50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
4.менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это специально подготовленное аналитическое сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Возможно использование кратких тезисов выступления. Структура доклада включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;

– намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более пяти минут.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Авакьян С.А., Ежукова О.А., Лютцер В. Л., Баженова О.И. Муниципальное право России. – М.: Проспект, 2019.

2. Гегедюш Н.С., Гребенникова А.А., Мамлина Е.А., Осипова И.Н. Современное состояние институтов государственного и муниципального управления: учеб. пособие / Н.С. Гегедюш, А.А. Гребенникова, Е.А. Мамлина, И.Н. Осипова. – Саратов: Поволжский институт управления имени П.А. Столыпина – филиал РАНХиГС, 2019. – 200 с.

3. Овчинников, И. И. Муниципальное право: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. И. Овчинников, А. Н. Писарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 361 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9731-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/431993

4. Чаннов, С. Е. Муниципальное право: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / С. Е. Чаннов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07644-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433135

5. Lyle Kossis. Examining the conflict between municipal receivership and local autonomy. Virginia Law Review. - Vol. 98, No. 5 (September 2012), pp. 1109-1148, 2012. Режим доступа: http://www.jstor.org/stable/41638209.

6. Heinz Zielinski. Kommunale Selbstverwaltung im modernen Staat. Bedeutung der lakalen alitikebene im WahlJahrtsstaat Westdeutscher. - Westdeutscher Verlag. 2017.

7. Kommunale Selbstverwaltung in Deutschland: Die Gemeindeordnung fur Baden-Wurttemberg : пер. с нем. / [науч. ред., сост. предм. указ. и подгот. примеч. – Т.Ф. Яковлева]. – 2-е изд., перераб.– М. : Инфотропик Медиа, 2017. – 224 с.

8. Local Autonomy in the 21st Century. Between Tradition and Modernisation Vol. 2: Collection Kultura. Institut Universitaire Varenne, 2016.

9. Local Government in Europe: The “Fourth Level” in the EU Multi-Layered System of Governance (Routledge Research in European Union Law) / Carlo Panara, Michael R. Varney, Routledge, 2013.

10. The Second Tier of Local Government in Europe: Provinces, Counties, Départements and Landkreise in Comparison (Routledge Advances in European Politics) / Hubert Heinelt, Xavier Bertrana, Routledge, 2016.

11. Renewal in European Local Democracies: Puzzles, Dilemmas and Options (Urban and Regional Research International) / Linze Schaap, Harry Daemen, VS Verlag für Sozialwissenschaften, 2015.

12. J. Smith. Local government in England: do we comply with the European Charter of Local Self-Government? Analysis and report by Jeremy Smith. May 2016.

13. Hellmut Wollmann. Local Government Modernisation in Germany: Stages, discourses, patterns, international perspective. Public Administration. 2015.

6.2. Дополнительная литература

1. Киреева Е.Ю., Нудненко Л.А., Овчинников И.И., Шугрина Е.С. Трансформация конституционных основ местного самоуправления в Российской Федерации //Конституция 1993 года: вызов России и образ будущего. Под общей редакцией И.Н. Барцица. М., 2018. С. 44-105.

2. Маркварт Э., Петухов Р.В., Иванова К. А. Институциональные основы местного самоуправления: Учеб, пособие / Э. Маркварт, Р.В. Петухов, К. А. Иванова. — М.: Издательство «Проспект», 2019. — 344 с.

3. Местное самоуправление в Российской Федерации перед лицом современных вызовов: монография / под общей ред. В. Ю. Картухина и Э. Марквардта. – Владимир: Владимирский филиал РАНХиГС, 2019. – 286 с.

4. Муниципальное право: практикум / В. Ю. Картухин, Н. В. Наумова, О. А. Пузанова, С. Н. Ушаков, С. Е. Шокин. – Владимир: Владимирский филиал РАНХиГС, 2018. – 100 с. – ISBN 978-5-906773-99-9

5. Муниципальный контроль: от реальной практики к идеальной модели /под ред. Е.С. Шугриной, М.П. Ряшина. М., 2019. - 300 с.

6. Нарутто С.В., Шугрина Е.С. Муниципальная демократия: от теории к практике. М., 2020. – 272 с.

7. Шугрина Е.С. (в соавт.) Глава муниципального образования: теория, законодательство, правоприменение. Монография. М.: Юрлитинформ, 2018. – 240 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов: монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М.: Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.

2. Афанасьев М.Ю. История: методические рекомендации по изучению курса и подготовке к семинарским занятиям. Учебное пособие/ Афанасьев М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Институт специальной педагогики и психологии, 2011.— 40 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29973.html.— ЭБС «IPRbooks»

3. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы / Володина А.Ю., Костин И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 22 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46478.html.— ЭБС «IPRbooks»

4. Модель позиционного обучения студентов: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.— ЭБС «IPRbooks»

5. Новиков В.К. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы. — Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 34 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46479.html.— ЭБС «IPRbooks»

6. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

6.4. Нормативные правовые акты

8. Европейская хартия местного самоуправления 1985 г.

9. Постановление Межпарламентской Ассамблеи государств – участников Содружества Независимых Государств «О принципах местного самоуправления в государствах – участниках Содружества» от 29 октября 1994 г.

10. Конституция Российской Федерации 1993 г.

11. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

12. Бюджетный кодекс Российской Федерации.

13. Гражданский кодекс Российской Федерации.

14. Налоговый кодекс Российской Федерации.

15. Федеральный закон от 7 апреля 1999 г. № 70-ФЗ «О статусе наукограда Российской Федерации».

16. Федеральный закон от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

17. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

18. Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

19. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

20. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

21. Федеральный закон от 28.09.2010 N 244-ФЗ (ред. от 02.08.2019) "Об инновационном центре "Сколково"

22. Федеральный закон от 29.12.2014 N 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации".

23. Федеральный закон от 13.07.2015 N 212-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "О свободном порте Владивосток"

24. Федеральный закон от 29.07.2017 N 216-ФЗ "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

25. Закон РФ от 14 июля 1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании».

26. Закон РФ от 1 апреля 1993 г. № 4730-I «О Государственной границе Российской Федерации».

27. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82 «Об общественных объединениях».

28. Постановление Правительства РФ от 18 апреля 2012 г. № 344 «О ведении государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации».

29. Распоряжение Правительства РФ от 26 мая 2004 г. № 707-р «Перечень субъектов Российской Федерации и отдельных районов субъектов российской Федерации (в существующих границах), относящихся к территориям с высокой плотностью населения».

30. Постановление Правительства РФ от 23 мая 2000 г. № 402 «Об утверждении перечня районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)».

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
2. www.nns.ru / -Национальная электронная библиотека
3. www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
4. www.aport.ru / - Поисковая система
5. www.rambler.ru / - Поисковая система
6. www.yandex.ru / - Поисковая система
7. http://www.consultant.ru/ - Консультант плюс
8. http://www.garant.ru/ - Гарант
9. http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx – официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации
10. http://asozd2.duma.gov.ru/ – страница Автоматизированной системы обеспечения законодательной деятельности на официальном сайте Государственной Думы Федерального Собрания РФ.

6.6. Иные источники

1. Агибалов Ю.В. Местное самоуправление: учеб. пособие. Изд. 2-е, перераб. и доп. - Воронеж: Издательско-полиграфический центр «Научная книга», 2015. - 500 с.

2. Бялкина Т.М., Шугрина Е.С., Баженова О.И., Ялтонская Н.С., Вишневецкий А.С. Глава муниципального образования: теория, законодательство, правоприменение. Монография. М.: Юрлитинформ, 2018. – 240 с.

3. Винник Н.В. Организационная самостоятельность местного самоуправления в России и гарантии её осуществления. Монография / Н. В. Винник. – Хабаровск : Дальневосточный институт управления – филиал РАНХиГС, 2017. – 138 с.

4. Доклад о состоянии местного самоуправления в Российской Федерации: Изменение баланса интересов государственной власти и местного самоуправления / Под ред. Е.С. Шугриной. — М: Изд-во «Проспект», 2017. — 484 с.

5. Киреева Е.Ю. Правовой статус муниципальных служащих в Российской Федерации. – М.: Изд-во РАГС. 2008.

6. Местное самоуправление перед лицом современных вызовов: материалы III Всероссийской научно-практической конференции с международным участием 9 ноября 2018 года / отв. ред. В. Ю. Картухин. – Владимир: Владимирский филиал РАНХиГС, 2018. – 319 с. – ISBN 978-5-907140-07-3

7. Муниципальное право России: учебное наглядное пособие / А.Р. Лаврентьев, И.А. Коннов, Э.А. Сергеева, Н.А. Трусов, В.В. Цветков. Н.Новгород: НИУ РАНХиГС, 2017. – 154 с.

8. Нечипоренко В.С., Прибыткова Л.В. Муниципальная служба – инстт управления. М: МАКс Пресс, 2017.

9. Памятники российского права. В 35 т. Т. 18. Земская реформа второй половины XIX века: учебно-научное пособие / под общ. ред. докт. юрид. наук, проф. Р.Л. Хачатурова. — М.: Юрлитинформ, 2016. 472 с.

10. Петухов Р.В. (в соавт.). Теория и практика российского самоуправления / Под ред. Ю.Л. Шульженко. — М: Изд-во «Юрлитинформ», 2017. — 280 с.

11. Прудентов Р.В. Проект рамочной программы реформ в сфере местного самоуправления в России //Конституционное и муниципальное право. 2014. № 4. С.64-70.

12. Фадеев В.И. Земское и городское самоуправление в дореволюционной России. М.: 1996.

13. Шугрина Е.С. (в соавт.) Глава муниципального образования: теория, законодательство, правоприменение. Монография. М.: Юрлитинформ, 2018. – 240 с.

14. Шугрина Е.С., Кабанова И.Е., Иванова К.А. О состоянии муниципального контроля в Российской Федерации: Спецдоклад. — М.: Изд-во «Проспект», 2018. — 184 с.

15. Шугрина Е.С., Иванова К.А. О состоянии территориального общественного самоуправления в Российской Федерации (к 30-летию первых российских ТОС). Спецдоклад. — М: Изд-во «Проспект», 2018. — 160 с.

16. Шугрина Е.С. (в соавт). Территориальная организация государственной власти и местного самоуправления. М.: «Норма». 2017. – 272 с.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

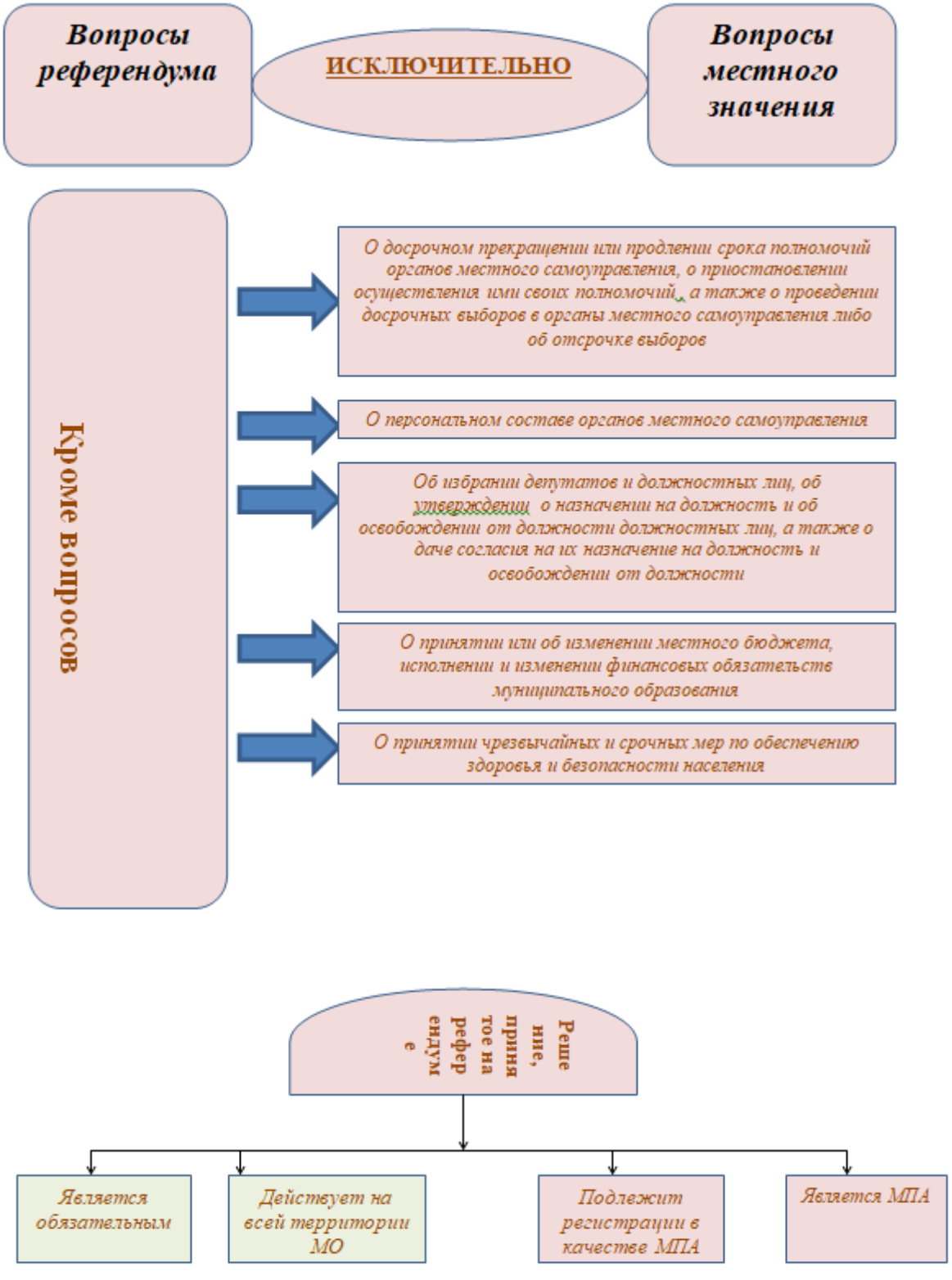
Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016; СПС «Консультант Плюс».

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная

библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

Приложение

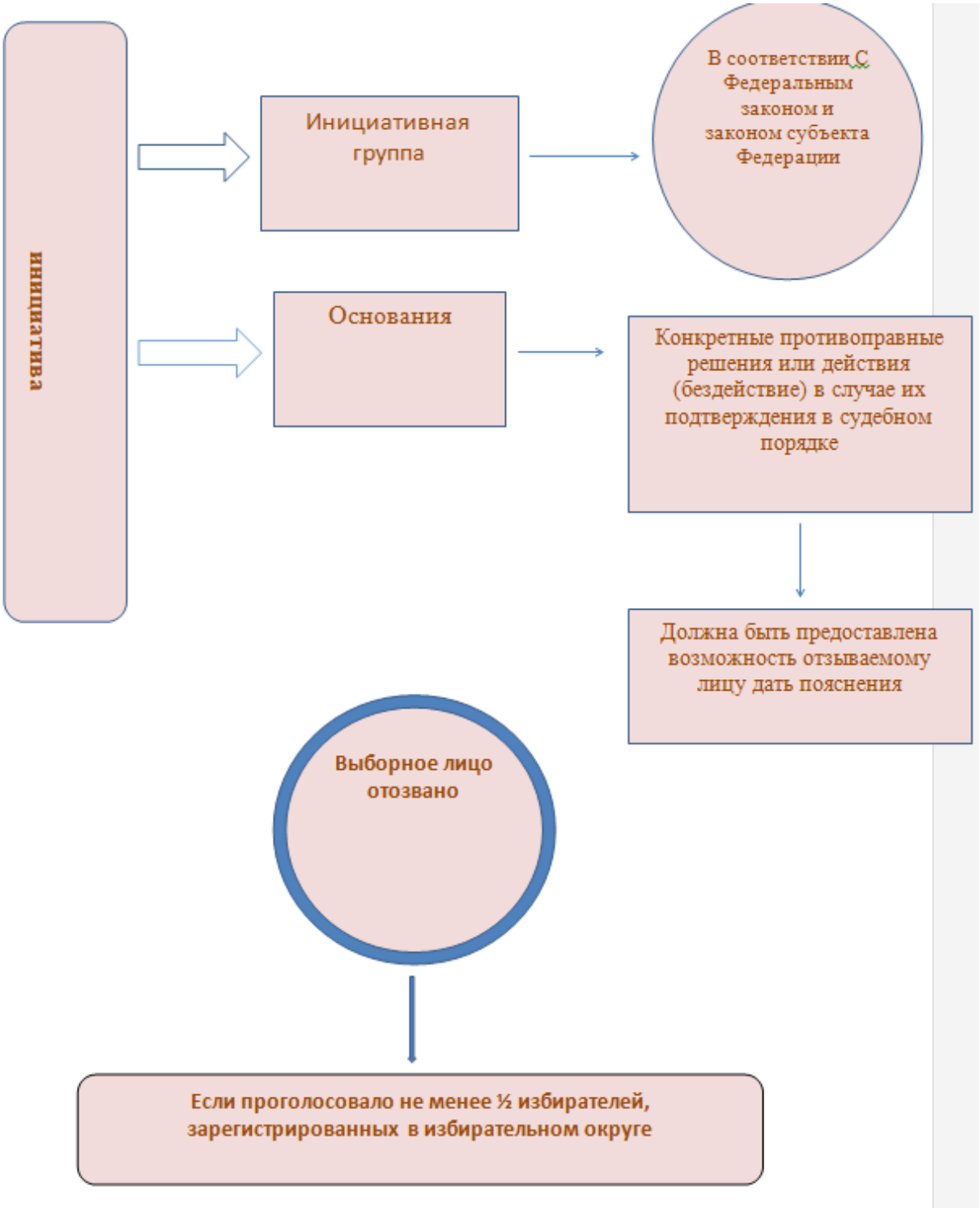
Слайды по теме «Формы прямой демократии в местном самоуправлении»



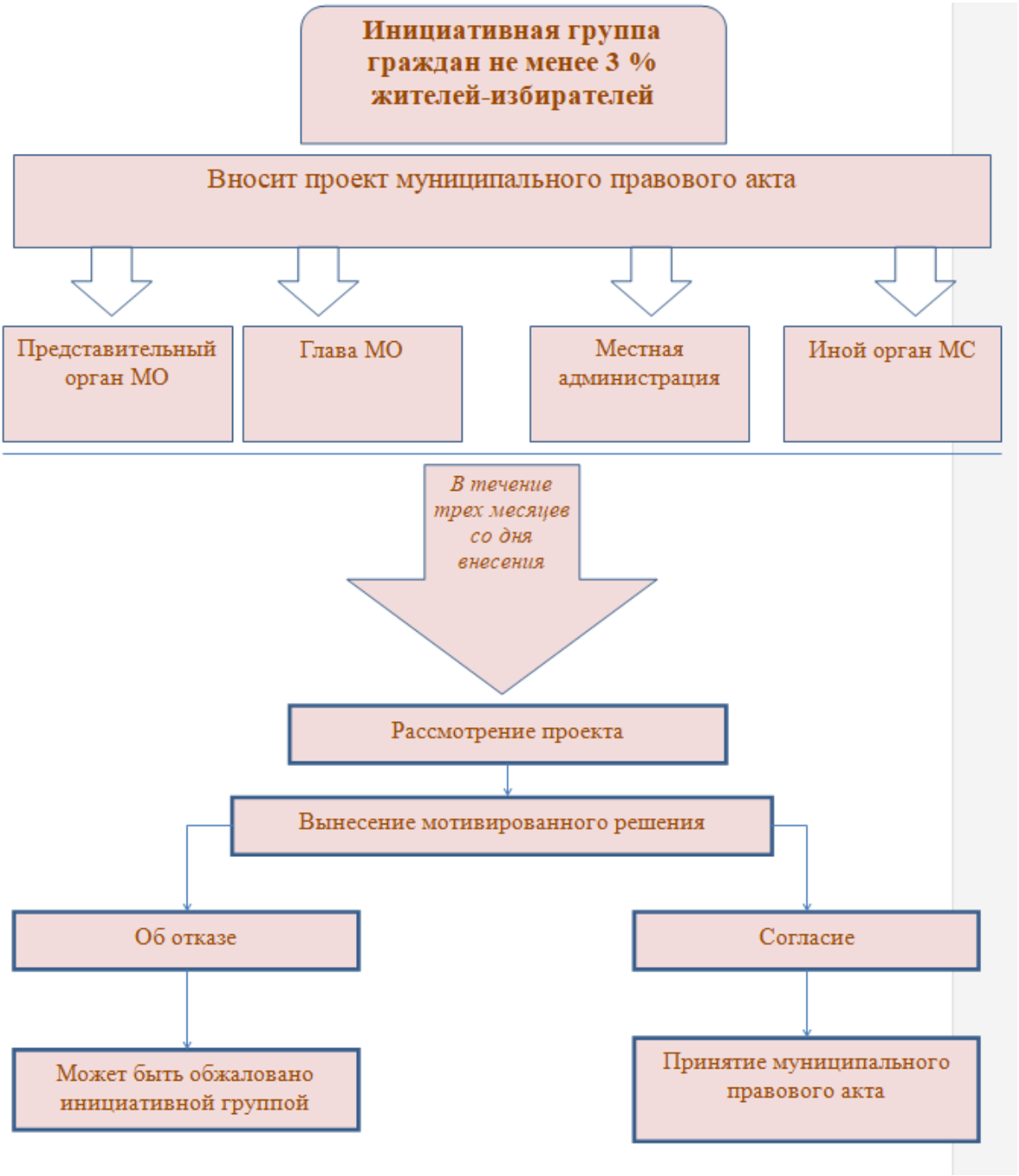
Назначение местного референдума



Голосование граждан по отзыву



ПРАВОТВОРЧЕСКАЯ ИНИЦИАТИВА ГРАЖДАН

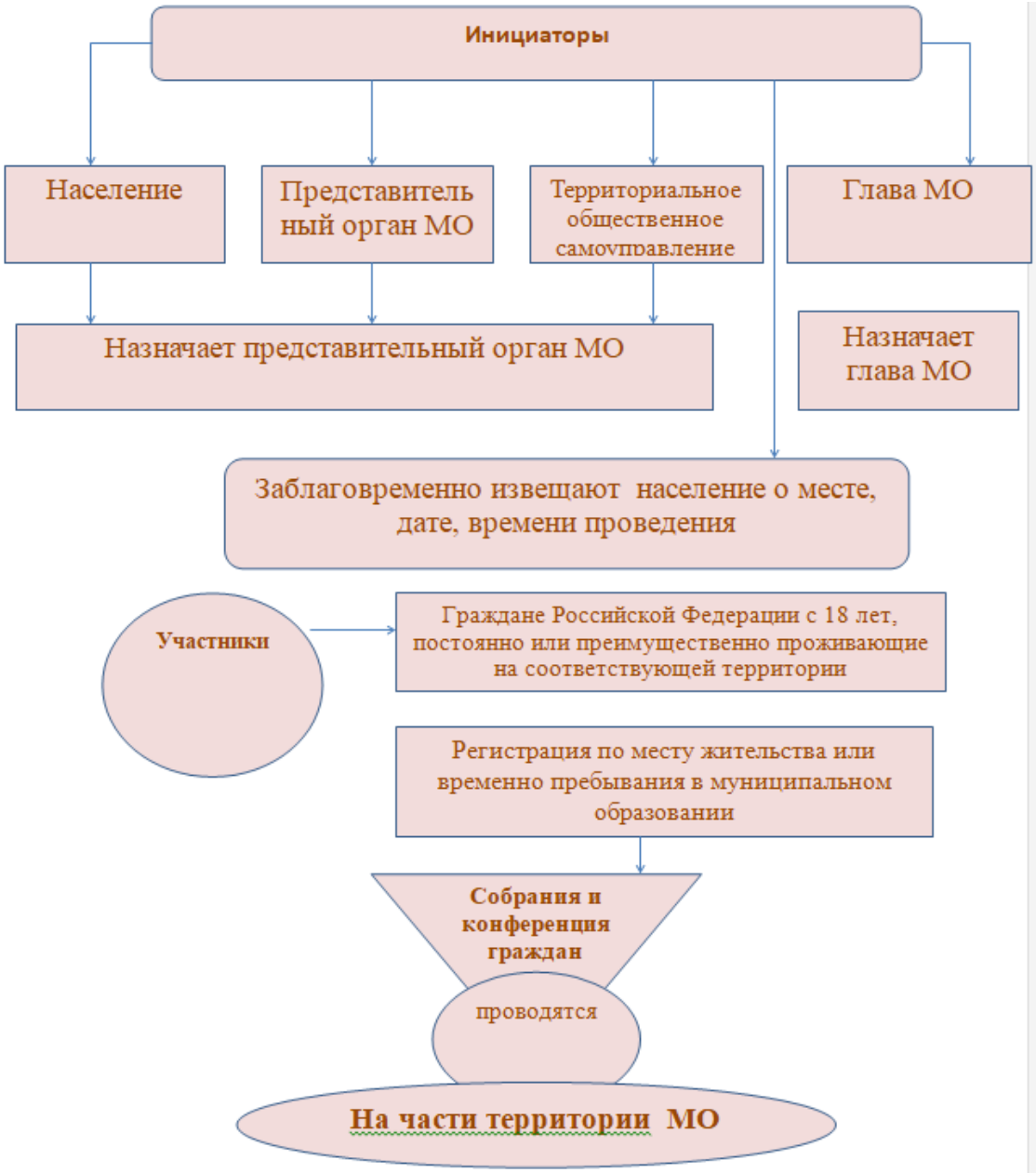


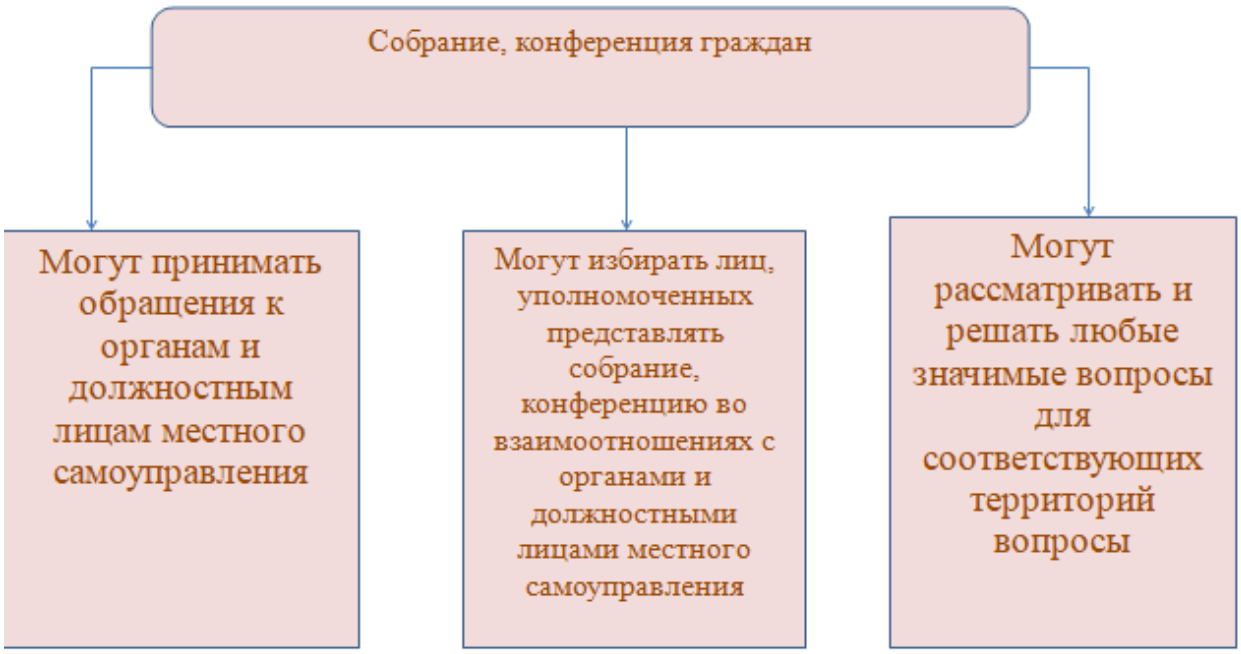
Публичные слушания

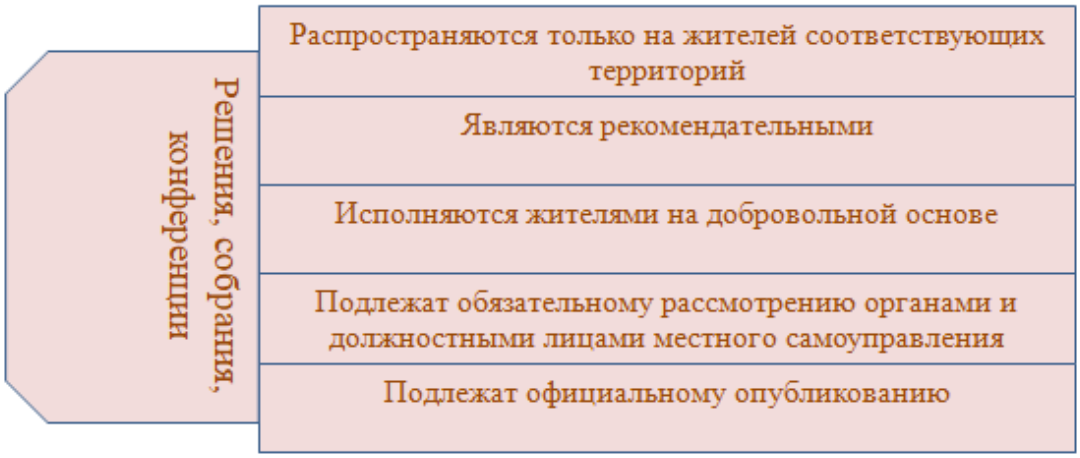

Инициаторы
Население МО
Представительный орган муниципального образования
Глава МО
Назначает представительный орган МО
Назначает глава МО
Обязательные вопросы
Проект устава муниципального образования, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав
Исключение
Публичные слушания по уставу муниципального образования проводятся за исключением случаев, когда изменения в устав вносятся в целях приведения редакции закрепляемых вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствии с Конституцией РФ, федеральными законами
Проект местного бюджета и отчет о его исполнении
Проекты планов и программ развития муниципального образования
Проекты правил землепользования и застройки
Проекты планировки территорий и проекты межевания территорий
Вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства
Вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
Вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки
Вопросы о преобразовании муниципального образования



СОБРАНИЯ И КОНФЕРЕНЦИЯ ГРАЖДАН


Инициаторы
Население
Представитель ный орган МО
Территориальное общественное самоуправление
Глава МО
Назначает представительный орган МО
Назначает глава МО
Заблаговременно извещают население о месте, дате, времени проведения
Участники
Граждане Российской Федерации с 18 лет, постоянно или преимущественно проживающие на соответствующей территории
Регистрация по месту жительства или временно пребывания в муниципальном образовании
Собрания и конференция граждан
проводятся
На части территории МО


Собрание, конференция граждан
Могут принимать обращения к органам и должностным лицам местного самоуправления
Могут избирать лиц, уполномоченных представлять собрание, конференцию во взаимоотношениях с органами и должностными лицами местного самоуправления
Могут рассматривать и решать любые значимые вопросы для соответствующих территорий вопросы


Решения, собрания, конференции
Распространяются только на жителей соответствующих территорий
Являются рекомендательными
Исполняются жителями на добровольной основе
Подлежат обязательному рассмотрению органами и должностными лицами местного самоуправления
Подлежат официальному опубликованию

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от «25» февраля 2021 г. №2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.24 Административное право

(индекс, наименование дисциплины , в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

«Эффективное государственное управление»
(направленность (профиль))

бакалавр
(квалификация)

очная, очно-заочная
(формы обучения)

2021
(год набора)

Москва, 2021 г.

Автор-составитель:

доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления В.К. Ботнев

кандидат юридических наук, преподаватель кафедры государственно-правовых дисциплин С.В. Ботнев

Заведующий кафедрой:

доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления В.К. Ботнев

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 4
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 14
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 63
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 66
6.1. Основная литература 66
6.2. Дополнительная литература 67
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 67
6.4. Нормативные правовые документы 67
6.5. Интернет-ресурсы 69
6.6. Иные источники 69
7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 70

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

1.1. Дисциплина Б1.О.24 Административное право обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.3	

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-3.3	**на уровне знаний:** знать основные институты, принципы, нормы административного права, действие которых призвано обеспечить функционирование общества, взаимоотношения между людьми, обществом и государством
		на уровне умений: применять понятийно-категориальный аппарат и нормы административного права в профессиональной деятельности, корректно использовать в своей деятельности профессиональную лексику
		на уровне навыков: владеть методами работы с нормативными актами в системе административного права

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.24 Административное право составляет 4 зачётные единицы, 144 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

очная форма обучения:

- лекции – 16 а.ч.,

- практические занятия – 32 а.ч.,
- самостоятельная работа – 58 ч.,
- консультация – 2 ч.,
- контроль – 36 ч.

<u>очно-заочная форма обучения:</u>

- лекции – 16 а.ч.,
- практические занятия – 32 а.ч.,
- самостоятельная работа – 58 ч.,
- консультация – 2 ч.,
- контроль – 36 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.24 Административное право относится к обязательным дисциплинам Блока 1. «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом осваивается в 5 семестре очной формы обучения, в 6 семестре очно-заочной формы обучения.

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения Б1.О.22 Теория государства и права (1 семестр очной формы, 2 – очно-заочной формы), Б1.О.26 Конституционное право (3 семестр очной формы, 5 – очно-заочной).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Всего	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР/ консультация		
Очная форма обучения								
Тема 1.	Административное право как отрасль публичного права Российской Федерации - понятие, предмет, метод и система	8	2		2		4	О, Р
Тема 2.	Административно-правовые нормы, отношения и источники административного права	8	2		2		4	Д, Т

[1]*Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р), доклад (Д), тест (Т).*

Тема 3.	Субъекты административного права	8			4		4	Т, Р
Тема 4.	Административная реформа и ее основные направления	6	2				4	О, Т
Тема 5.	Формы и методы осуществления исполнительной власти	8	2		2		4	О, Р
Тема 6.	Административно-правовые акты в сфере исполнительной власти и их эффективность	6			2		4	Д, Т
Тема 7.	Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении. Контроль и надзор как способы обеспечения законности	8	2		2		4	Т, Р
Тема 8.	Административное правонарушение и административная ответственность	8	2		2		4	О, Т
Тема 9.	Дисциплинарное принуждение в административном праве	6			2		4	О, Р
Тема 10.	Административный процесс и административное производство	8	2		2		4	Д, Т
Тема 11.	Понятие и виды специальных административно-правовых режимов	8	2		2		4	Т, Р
Тема 12.	Административно-правовое регулирование отношений в социально-культурной сфере	10			4		6	О, Т

Тема 13.	Административное право и управление административно-политической сферой	8			4		4	О, Р
Тема 14.	Административное право и регулирование отношений в сфере экономики	6			2		4	Д, Т, курсовая работа
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
Всего:		144	16		32	2	58	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1.	Административное право как отрасль публичного права Российской Федерации - понятие, предмет, метод и система	8	2		2		4	О, Р
Тема 2.	Административно-правовые нормы, отношения и источники административного права	8	2		2		4	Д, Т
Тема 3.	Субъекты административного права	8			4		4	Т, Р
Тема 4.	Административная реформа и ее основные направления	6	2				4	О, Т
Тема 5.	Формы и методы осуществления исполнительной власти	8	2		2		4	О, Р
Тема 6.	Административно-правовые акты в сфере исполнительной власти и их эффективность	6			2		4	Д, Т
Тема 7.	Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении. Контроль и надзор как способы	8	2		2		4	Т, Р

	обеспечения законности							
Тема 8.	Административное правонарушение и административная ответственность	8	2		2		4	О, Т
Тема 9.	Дисциплинарное принуждение в административном праве	6			2		4	О, Р
Тема 10.	Административный процесс и административное производство	8	2		2		4	Д, Т
Тема 11.	Понятие и виды специальных административно-правовых режимов	8	2		2		4	Т, Р
Тема 12.	Административно-правовое регулирование отношений в социально-культурной сфере	10			4		6	О, Т
Тема 13.	Административное право и управление административно-политической сферой	8			4		4	О, Р
Тема 14.	Административное право и регулирование отношений в сфере экономики	6			2		4	Д, Т, курсовая работа
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
Всего:		144	16		32	2	58	

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Административное право как отрасль публичного права Российской Федерации – понятие, предмет, метод и система

Понятие и признаки отрасли административного права.

Предмет административного права. Виды управленческих отношений, регулируемых нормами административного права.

Государственное управление и исполнительная власть.

Соотношение административного права со смежными отраслями права.

Метод административного права. Характеристика административно-правового метода.

Функции и принципы административного права.

Система административного права.

Тема 2. Административно-правовые нормы, отношения и источники административного права

Норма административного права. Сущность и виды. Общие и специальные нормы. Регулятивные и охранительные. Императивные и диспозитивные. Разрешающие, обязывающие, запрещающие нормы. Рекомендательные нормы. Классическая норма права: логическая структура. Гипотеза, диспозиция, санкция.

Понятие и признаки административных правоотношений. Содержание административных правоотношений. Субъективное право и юридическая обязанность. Субъекты и объекты административных правоотношений. Правосубъектность. Правоспособность. Дееспособность. Деликтоспособность.

Основания возникновения (изменения, прекращения) административных правоотношений. Юридические факты. Действия. События. Фактический состав правоотношения. Юридические акты и поступки.

Иерархия источников административного права по юридической силе. Виды законов и подзаконных актов. Действие нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц. Отличие нормативных правовых актов от правоприменительных актов.

Тема 3. Субъекты административного права

Понятие и виды субъектов административного права. Единство социального и юридического аспектов в определении субъекта административного права.

Граждане как субъекты административного права. Основы и особенности их административно-правового статуса. Развитие статуса гражданина в административно-правовой сфере: сущность, характеристика и особенности реализации. Административно-правовые гарантии прав граждан и роль института уполномоченного по правам человека в их реализации: обращения граждан: виды и порядок рассмотрения. Теория и практика развития устойчивых отношений органов государственного управления с гражданами.

Президент Российской Федерации как глава государства. Конституционные полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти и ее органов, взаимоотношения Президента и Правительства Российской Федерации.

Органы исполнительной власти. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. Классификация органов исполнительной власти. Федеральные органы исполнительной власти, подведомственные Правительству Российской Федерации. Территориальные органы федеральной исполнительной власти в субъектах Российской Федерации. Правовое положение территориального органа федерального органа исполнительной власти, их конституционный статус. Создание, реорганизация и ликвидация территориальных органов федеральной исполнительной власти в субъектах Российской Федерации.

Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, их различие по конституционным предметам ведения. Исполнительные органы государственной власти и органы местного самоуправления, правовые основы их взаимодействия.

Государственные служащие как специальные субъекты административного права Российской Федерации, особенности их административно-правового статуса.

Предприятия, организации и учреждения. Понятия и виды предприятий, организаций и учреждений. Юридические лица. Основы административно-правового положения предприятий, организаций и учреждений.

Общественные объединения. Понятия и виды общественных объединений. Основы административно-правового статуса общественных объединений.

Тема 4. Административная реформа и ее основные направления

Правовые предпосылки разработки и проведения административной реформы в Российской Федерации, ее основные направления и этапы: преодоление избыточного государственного регулирования; исключение дублирования функций; развитие саморегулируемых организаций; организационное разделение функций и процесс разграничения полномочий.

Развитие организационно-правового содержания административной реформы. Унификация системы и принципов административного управления на федеральном и региональном уровнях. Оптимизация состава федеральных и региональных органов исполнительной власти относительно состава и типологии конкретных полномочий. Изменение общих подходов к формированию государственного аппарата. Создание критериев отнесения государственных органов управления к конкретным видам органов исполнительной власти. Использование сложившейся зарубежной системы и разработка специальных показателей эффективной работы органов исполнительной власти.

Модификация системы и структуры, компетенции федеральных органов исполнительной власти: федеральных министерств, федеральных служб, федеральных агентств. Иерархия и взаимоотношения. Указы Президента РФ от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» и от 12 мая 2008 г. № 724 « Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти» (с последующими изменениями и дополнениями), их роль в оптимизации управленческих функций в процессе административного реформирования.

Проблемы эффективности взаимодействия федеральных и региональных органов исполнительной власти.

Тема 5. Формы и методы осуществления исполнительной власти

Форма осуществления исполнительной власти как внешне выраженное действие органа исполнительной власти или его должностного лица, в целях реализации задач и функций, осуществляемое в пределах компетенции и вызывающее определенные последствия.

Классификация форм управленческой деятельности – правовые и неправовые формы. Характеристика правовой формы управленческой деятельности. Разновидность неправовых форм управленческой деятельности. Взаимосвязь правовых и неправовых форм управленческой деятельности.

Понятие административного договора. Типы договоров. Место административного договора в деятельности исполнительной власти. Структура и признаки административного договора. Функции административного договора. Административный договор и административный акт.

Метод управления - способ осуществления его функций, средство воздействия органа исполнительной власти на управляемые объекты.

Классификация методов управления по функциям субъектов управления и характеру воздействия. Характеристика методов управления.

Тема 6. Административно-правовые акты в сфере исполнительной власти и их эффективность

Понятие, статус и виды актов исполнительной власти. Юридическая природа исполнительных актов, их отличие от актов других органов государственной власти. Юридические свойства актов как основной критерий их классификации. Классификация актов. Способы охраны правовых актов. Особенности, отличающие акт государственной администрации от других юридических актов.

Вступление в силу и действие актов исполнительной власти. Требования к юридическому содержанию и порядку издания правовых актов органов исполнительной власти Российской Федерации и её субъектов. Процедуры подготовки, издания, реализации и вступления в силу правовых актов. Варианты оспаривания актов управления.

Юридическая сила нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и подведомственных им федеральных органов исполнительной власти. Эффективность актов исполнительных органов государственной власти.

Тема 7. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении. Контроль и надзор как способы обеспечения законности

Понятие обеспечения законности и дисциплины в деятельности органов исполнительной власти. Механизм обеспечения законности, его основные элементы - законодательство и подзаконные нормативные правовые акты; государственные и негосударственные институты, активные действия граждан; средства и способы обеспечения законности и дисциплины.

Государственный контроль и его виды. Президентский контроль. Контроль законодательных (представительных) органов власти. Контроль в системе исполнительной власти. Контроль Правительства Российской Федерации. Контроль федеральных министерств и иных федеральных органов исполнительной власти. Межведомственный контроль.

Общественный контроль. Субъекты общественного контроля.

Понятие судебного контроля. Контрольные полномочия Конституционного Суда Российской Федерации, конституционных (уставных) судов субъекта Российской Федерации. Формы контроля судов общей юрисдикции. Формы контроля арбитражных судов.

Понятие и особенности административного надзора как способа обеспечения законности за деятельностью органов исполнительной власти. Законодательство об административном надзоре.

Субъекты административного надзора, их полномочия. Роль общественных объединений граждан в осуществлении административного надзора.

Элементы административного надзора. Формы контрольной деятельности при осуществлении административного надзора. Меры административного принуждения и их виды – предупреждение, пресечение и ответственности.

Предметы прокурорского надзора. Формы и методы прокурорских проверок. Протест и представление прокурора.

Тема 8. Административное правонарушение и административная ответственность

Понятие и признаки административного правонарушения. Состав и виды административных правонарушений. Понятие административной ответственности как вида юридической ответственности, особенности и основания. Правовые основы административной ответственности – федеральное законодательство и законодательство субъектов Российской Федерации. Административное правонарушение как фактическое основание ответственности. Юридический состав административного правонарушения: объект, объективная сторона, субъект, субъективная сторона.

Система и отдельные виды административных наказаний (взысканий). Общие принципы и правила назначения административного наказания. Отягчающие и смягчающие обстоятельства. Срок давности.

Система органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

Тема 9. Дисциплинарное принуждение в административном праве

Понятие, признаки и виды дисциплинарного принуждения.

Дисциплинарная ответственность как вид дисциплинарного принуждения.

Основания привлечения к дисциплинарной ответственности.

Особенности дисциплинарной ответственности различных категорий государственных служащих.

Дисциплинарная ответственность студентов.

Дисциплинарное производство.

Материальная ответственность по административному праву.

Тема 10. Административный процесс и административное производство

Понятие административного процесса, его особенности. Сущность и виды административного процесса. Административно-процессуальное законодательство.

Субъекты административного процесса. Принципы административного процесса. Содержание процессуальных прав и обязанностей участников административного процесса.

Административная юрисдикция: основные черты, принципы, структура. Подходы к формированию административной юстиции в России.

Административное производство как составная часть административного процесса. Понятие и принципы производства по делам об административных правонарушениях. Законодательство Российской Федерации об административном производстве. Участники административного производства. Органы (должностные лица), уполномоченные возбуждать дела об административных правонарушениях, рассматривать и принимать решения по делам об административных правонарушениях. Доказательства в производстве по делам об административных правонарушениях.

Сроки в производстве по делам об административных правонарушениях. Меры, обеспечивающие производство. Подведомственность дел об административных нарушениях.

Стадии производства по делам об административных правонарушениях. Административное расследование: расследование по общему правилу; упрощенное производство.

Рассмотрение дел об административных проступках. Пересмотр постановлений по делам об административных нарушениях. Основания пересмотра. Варианты обжалований. Исполнение постановлений. Срок исполнительной давности. Отсрочка исполнения постановлений.

Тема 11. Понятие и виды специальных административно-правовых режимов

Административно-правовые режимы: определение и признаки. Специальные и комплексные режимы. Содержание административно-правого режима: целевое назначение, правовые принципы, объект административно-правового регулирования, юридический статус субъектов, механизм реализации.

Классификация административно-правовых режимов: по степени принадлежности к обеспечению национальной безопасности, в зависимости от подведомственности (федеральные, региональные и местные), по объекту, по критерию юридических свойств (ординарные и экстраординарные).

Чрезвычайное положение. Военное и «особое» положение. Режим закрытого административно-территориального образования. Режим охраны государственной границы России и другие специальные административно-правовые режимы

Особенности деятельности исполнительных органов власти и правоохранительных органов в условиях административно-правового режима.

Тема 12. Административно-правовое регулирование отношений в социально-культурной сфере

Особенности государственного управления в социально-культурной сфере. Система органов регулирования отношений в области образования, науки и научной деятельности,

их административно-правовой статус. Понятие, содержание и система государственных образовательных стандартов. Лицензирование, государственная аккредитация и аттестация в сфере образовательной деятельности.

Финансирование фундаментальных и прикладных научных исследований. Взаимоотношения федеральных органов исполнительной власти, действующих в сфере науки и технической политики с академией наук.

Система органов регулирования отношений в сфере культуры и их административно-правовой статус. Лицензирование и сертификация деятельности в сферах кинопроизводства, теле и радиовещания.

Организация управления здравоохранением в Российской Федерации. Система органов в области здравоохранения, их административно-правовой статус. Медицинское страхование граждан.

Организация управления физической культурой, спортом и туризмом.

Система органов социальной защиты населения и их административно-правовой статус.

Тема 13. Административное право и управление административно-политической сферой

Система органов исполнительной власти в сферах обороны, безопасности, внутренних дел и их административно-правовой статус.

Система органов государственного управления в области иностранных дел и их административно-правовой статус.

Система органов государственного управления в области юстиции и их административно-правовой статус.

Система органов управления таможенной службой и их административно-правовой статус.

Тема 14. Административное право и регулирование отношений в сфере экономики

Административное право и регулирование отношений в сфере экономики. Понятие и особенности государственного регулирования отраслей промышленности в условиях рыночной экономики. Административно-правовые основы регулирования отношений в сфере промышленности.

Виды субъектов государственного управления экономикой, их компетенция и принципы деятельности. Правовой статус органов государственного управления в области антимонопольной политики и государственного имущества.

Основные направления совершенствования административно-правового воздействия на экономическую деятельность. Развитие системы и полномочий федеральных министерств, служб и агентств в сфере программно-целевого регулирования, сертификации и лицензирования.

Создание, реорганизация и ликвидация государственных унитарных предприятий, их виды и особенности взаимоотношений с органами исполнительной власти.

Административно-правовой статус финансово-промышленных групп, акционерных обществ и субъектов естественных монополий. Контрольные полномочия органов исполнительной власти в этой сфере.

Система органов государственного управления в сферах внешнеэкономической деятельности, финансов, кредита и налогов, их административно-правовой статус. Статус Центрального банка России.

Понятие и особенности топливно-энергетического комплекса (ТЭК). Государственное регулирование в отраслях ТЭК.

Административно-правовые основы регулирования отношений в сельском хозяйстве и агропромышленном комплексе.

Система органов в области управления строительством, жилищно-коммунальным хозяйством, их административно-правовой статус.

Административно-правовое регулирование отношений в сферах транспорта и связи.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.24 Административное право используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Административное право как отрасль публичного права Российской Федерации - понятие, предмет, метод и система	Опрос, реферат
Тема 2.	Административно-правовые нормы, отношения и источники административного права	Доклад, тест
Тема 3.	Субъекты административного права	Тест, реферат
Тема 4.	Административная реформа и ее основные направления	Опрос, тест
Тема 5.	Формы и методы осуществления исполнительной власти	Опрос, реферат
Тема 6.	Административно-правовые акты в сфере исполнительной власти и их эффективность	Доклад, тест
Тема 7.	Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении. Контроль и надзор как способы обеспечения законности	Тест, реферат
Тема 8.	Административное правонарушение и административная ответственность	Опрос, тест
Тема 9.	Дисциплинарное принуждение в административном праве	Опрос, реферат
Тема10.	Административный процесс и административное производство	Доклад, тест
Тема 11.	Понятие и виды специальных административно-правовых режимов	Тест, реферат
Тема 12.	Административно-правовое регулирование отношений в социально-культурной сфере	Опрос, реферат
Тема 13.	Административное право и управление административно-политической сферой	Опрос, реферат
Тема 14.	Административное право и регулирование отношений в сфере экономики	Доклад, тест, курсовая работа

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в форме устных ответов на вопросы и решения типовых заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;

- выступление с докладами по вопросам к опросам;
- участие в обсуждении докладов;
- выступление с рефератами;
- решения тестовых заданий;
- написание курсовой работы.

Критерии оценивания доклада:
- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания реферата:
- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Тестовые задания оцениваются в зависимости от конкретного содержания теста на усмотрение преподавателя.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы. 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам написания реферата, защиты курсовой работы.

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

Семинар №1. Административное право как отрасль публичного права.

Вопросы для подготовки к семинару:

1. Предмет административного права;
2. Государственное управление и исполнительная власть;
3. Метод административного права;
4. Понятие административного права как отрасли права. Соотношение административного права со смежными отраслями права;
5. Функции и принципы административного права;
6. Система административного права.

Темы контрольных работ и рефератов к семинару №1:

1. Понятие, содержание и виды управления;
2. Социальное управление;
3. Теория управления и теория административного права;
4. Понятие государственного управления;
5. Признаки государственного управления;
6. Виды государственного управления;
7. Функции государственного управления;
8. Исполнительная власть и государственное управление.

Задачи по теме семинара №1:

1. Что изучает административное право?

Отберите верные варианты ответа:

- вопросы государственного управления;
- исполнительную власть;
- государственную власть;
- правоотношения в сфере осуществления государственной власти;
- правовые нормы;
- осуществление административных полномочий;

предложите свой вариант ответа.

2. Каково соотношение понятий, «государственное управление», «исполнительно-распорядительная деятельность», «реализация исполнительной власти»; «осуществление административных полномочий», «правоприменительная деятельность», «подзаконная деятельность»?

3. Найдите в тексте Конституции РФ нормы, относящиеся к исполнительной власти. Дайте их анализ.

4. Исполнительная власть иногда характеризуется как:

- административная власть;
- внесудебное принуждение;
- административное правосудие;
- управление подчиненными объектами;
- воздействие на неподчиненных лиц;
- политико-правовая категория;
- юрисдикционная деятельность;
- государственное управление.

Верны ли подобные характеристики? Предложите свой вариант ответа.

Тест по теме семинара №1:

1. Административное право, происходит от латинского термина «administratio», что в дословном переводе означает:

а. подчинение;
б. управление;
в. контроль;
г. надзор;

2. Предмет административного права образуют правоотношения, складывающиеся в процессе:

а. государственного управления;
б. судопроизводства;
в. законотворческой деятельности.

3. Методом административного права являются (укажите верные варианты ответа):

а. запреты;
б. управление государственной собственностью;
в. дозволения;
г. финансирование;
д. предписания.

4. Что из перечисленного не относится к полномочиям Правительства РФ:

а. создаёт свои территориальные органы;
б. управляет федеральной собственностью;
в. заключает международные договоры в пределах своей компетенции;
г. формирует Совет Безопасности РФ.

5. Коллективными субъектами административного права не являются (укажите верные варианты ответа):

а. органы исполнительной власти;
6. должностные лица;
в. общественные организации;
г. предприниматели без образования юридического лица.
б. Нормы, устанавливаемые органами исполнительной власти по отношению к законодательным нормам являются (выберите верный вариант ответа):
а. первичными;
б. вторичными;
в. не соотносятся друг с другом.
7. Способами реализации административно-правовых норм являются (отметьте верные варианты ответа):
а) исполнение;
б) неисполнение;
в) применение;
г) действие.
8. Основным признаком акта органа исполнительной власти является:
а. официальный характер и двухстороннее волеизъявления;
б. наличие норм административного права, распространяющихся на широкий круг лиц;
в. индивидуальный, правонаделительный характер;
г. издание субъектами исполнительной власти и подзаконность.
9. Взаимодействие судебной власти с исполнительной заключается в:
а. суды подчиняются исполнительной власти;
б. суды финансируются из местного бюджета;
в. органы исполнительной власти (местного самоуправления) проверяют работу судов, заслушивают отчеты судей;
г. исполнительная власть обеспечивает условия для нормального функционирования судебной системы (материально-техническое обеспечение).
10. Систему органов исполнительной власти в РФ возглавляет:
а. Президент РФ;
б. Государственная Дума;
в. Федеральное Собрание;
г. Правительство РФ.

Семинар №2. Административно-правовые нормы и отношения

Вопросы для подготовки к семинару:

1. Понятие и особенности административно-правовых норм;
2. Виды административно-правовых норм;
3. Реализация административно-правовых норм;
4. Источники административного права;
5. Сущность административно-правовых отношений;
6. Виды административно-правовых отношений;
7. Юридические факты в административном праве.

Задачи по теме семинара № 2:

1. Проанализируйте по каким основаниям необходимо осуществлять классификацию следующих административно-правовых норм:
-уполномачивающие; -управомачивающие; - запрещающие; - обязывающие; - поощрительные; - стимулирующие; - отсылочные; - бланкетные; -рекомендательные; -

императивные; -диспозитивные; - федеральные; - региональные; - чрезвычайные; - срочные; - временные; - бессрочные; материальные; -процессуальные.

Приведите примеры каждой из указанных норм в нормативных правовых актах.

2. Найдите в нормативно-правовых актах примеры административно-правовых норм, регулирующих:

- организацию и деятельность федеральных органов исполнительной власти;
- организацию и деятельность органов исполнительной власти субъектов РФ;
- государственно-служебные отношения;
- административно-юрисдикционные отношения;
- административно-процедурные отношения.

3. Проанализируйте содержание административно-правовой нормы с позиций ее структуры. Найдите нормы, содержащие только диспозицию; гипотезу и диспозицию; все три элемента структуры нормы.

Анализ можно провести на базе КоАП РФ.

4. Проанализируйте приведенные ситуации:

- гражданин Н. обратился в органы социальной защиты с заявлением о назначении ему пенсии;
- прокурор города проверил работу с письмами и жалобами граждан и издал по результатам проверки приказ (в одном случае - в районных прокуратурах; в другом - в аппарате городской администрации);
- мэр города Ш. своим распоряжением передал здание, являющееся объектом муниципальной собственности, из ведения одной муниципальной организации в ведение другой;
- гражданин Б. обратился с жалобой на неправильно назначенное ему административное наказание в суд;
- гражданин С. обратился к прокурору на предмет привлечения к ответственности гражданина Ц., нанесшего ему побои.

Определите и обоснуйте, какие из названных правоотношений можно отнести к числу административно-правовых?

5. Какого рода правовые отношения возникают между:

- главой республики, входящей в состав РФ, и предприятиями, находящимися в федеральной собственности;
- администрацией области и областным фондом имущества;
- республиканским министерством и администрацией района, города;
- федеральным министерством и федеральным агентством;
- ректором вуза и студентами;
- общественным объединением и гражданами, являющимися его членами, а также не являющимися таковыми?

6. Согласно части 4 статьи 17 ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ» «структура исполнительных органов государственной власти субъекта РФ определяется высшим должностным лицом субъекта РФ (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ) в соответствии с конституцией (уставом) субъекта РФ». Однако в части 7 статьи 26.3 указанного Федерального закона содержится исключение из нормативного порядка, предусмотренного ст. 17 ФЗ «Об общих принципах...», согласно которому законы о передаче полномочий на уровень субъектов РФ должны содержать положения, предусматривающие «права и обязанности федеральных органов исполнительной власти ... связанные с определением структуры органов исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющих переданные полномочия».

Вопросы и задания к кейсу:

Можно ли сделать вывод о слишком широкой трактовке принципа единства исполнительной власти, несоразмерном вмешательстве в организационную самостоятельность субъектов Российской Федерации, в том числе в части права влиять на определение структуры исполнительных органов власти субъектов трактуется слишком широко? Определите, присутствует ли здесь коллизия правовых норм.

Тест по теме семинара №2:

1. Источниками административного права как отрасли права являются (укажите верные ответы):
   а. удостоверение нотариальной сделки;
   б. Федеральный закон;
   в. постановление Правительства РФ;
   г. акты гражданского состояния;
   д. Указ Президента РФ.
2. Определение «относительно самостоятельная часть административного производства, которая, наряду с его общими задачами, имеет свойственные только ей задачи и особенности, а также отличается собственным кругом участников производства и завершается принятием процессуального документа» относится к понятию:
   а. действие;
   б. процесс;
   в. стадия;
   г. административная юрисдикция.
3. По общему правилу срок, в течение которого гражданин может обратиться с жалобой в суд за восстановлением своих нарушенных прав, начиная со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав:
   а. 2 месяца;
   б. 1 месяц;
   в. 3 месяца;
   г. 1 год.
4. Элементами административно-правового отношения являются (выберите верные варианты ответа):
   а. субъект;
   б. объект;
   в. юридические факты;
   г. субъективная сторона;
   д. объективная сторона;
   е. содержание.
5. Субъектами исполнительной власти являются (отметьте верные варианты ответа):
   а. Президент РФ;
   6. Президент республики в составе РФ;
   в. Правительство РФ;
   г. Федеральное Собрание;
   д. Федеральное Министерство.
   б. В основе разграничения актов управления на письменные, устные и конклюдентные лежит:
   а. форма акта;
   б. объем полномочий субъектов власти;
   в. вид субъекта, принявшего акт;
   г. функциональное назначение акта.

7. Административное правоотношение, участники (субъекты) которого не находятся в подчинении друг у друга, называется:

а. вертикальное;

б. горизонтальное;

в. диагональное;

г. круговое.

8. Административно-правовые нормы по субъектам регулирования подразделяются на (укажите верные варианты ответа):

а. общие;

б. межотраслевые;

в. отраслевые;

г. индивидуальные;

д. распространяющиеся на неопределённый круг лиц.

9. По действию во времени административно-правовые нормы подразделяются на (укажите верные варианты ответа):

а. срочные;

б. бессрочные;

в. постоянные;

г. непостоянные.

10. По масштабу действия административно-правовые нормы классифицируются на:

а. нормы федеральных органов исполнительной власти;

б. нормы органов исполнительной власти субъектов РФ;

в. индивидуальные нормы.

Семинар № 3. Субъекты административного права

Вопросы для подготовки к семинару:

1) Административно-правовой статус гражданина;

а) Понятие административно-правового статуса граждан;

б) Права, обязанности и ответственность граждан в сфере административного права;

в) Административно-правовые гарантии прав и свобод граждан;

г) Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства;

2) Административно-правовой статус органов исполнительной власти;

а) Понятие и виды органов исполнительной власти;

б) Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти;

в) Правительство Российской Федерации – высший исполнительный орган государственной власти Российской Федерации;

г) Федеральные органы исполнительной власти: их система и структура;

д) Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Семинар № 4. Субъекты административного права

Вопросы для подготовки к семинару:

1) Административно-правовой статус государственных корпораций, предприятий и учреждений;

а) Административно-правовой статус государственных корпораций;

б) Предприятия и учреждения как субъекты административного права;

2) Административно-правовое положение некоммерческих организаций;

а) Некоммерческие организации как субъекты административного права. Виды некоммерческих организаций;

б) Административно-правовое положение общественных организаций (объединений);

в) Административно-правовое положение религиозных объединений.

Темы контрольных работ и рефератов по теме семинаров №3 и №4:

1. Гражданин как субъект административного права.
2. Полномочия органов исполнительной власти по защите прав, свобод и законных интересов граждан.
3. Деятельность органов исполнительной власти в сфере миграционного учёта граждан.
4. Виды обращений граждан.
5. Административно-правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев в России.
6. Органы исполнительной власти: понятие, виды, особенности их правового статуса.
7. Правительство Российской Федерации в системе исполнительной власти.
8. Система и структура федеральных органов исполнительной власти в РФ.
9. Правовой статус федеральных министерств, федеральных служб и федеральных агентств.
10. Президент Российской Федерации и его полномочия в сфере исполнительной власти.
11. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации: виды и правовой статус.
12. Компетенция органов исполнительной власти.
13. Исполнительная власть и местное самоуправление.
14. Основы административно-правового статуса государственных предприятий и учреждений.
15. Административно-правовой статус некоммерческих организаций.
16. Общественное объединение как субъект административного права.
17. Административно-правовой статус вуза.
18. Акционерные общества: понятие, цели и административно-правовой статус.

Тесты по темам семинаров № 3 и № 4:

Тест №1.

1. Что относится к ограничениям для лиц, не являющихся гражданами РФ:
а. заключение брака;
б. приобретение гражданства РФ;
в. поступление на государственную гражданскую службу РФ.
2. Правонарушители - граждане РФ могут быть:
а. ограничены в выезде за пределы страны;
б. депортированы;
в. принуждены проживать в центрах временного размещения.

3. Согласно закону заявление - это:
а. рекомендация что-либо улучшить;
б. требование принять меры в связи с неправомерными действиями;
в. просьба о признании статуса физического или юридического лица;
г. просьба о реализации, предоставлении права.
4. Судебная жалоба может быть подана:
а. в 3-х месячный срок со дня нарушения права;
б. в 3-х месячный срок, когда стало известно о нарушении права;
в. в месячный срок со дня нарушения права;
г. в месячный срок, когда стало известно о нарушении права.
5. У граждан России административная правоспособность наступает:
а. с 18 лет;
6. с 16 лет;
в. с 14 лет;
г. с рождения.
б. У граждан России частичная административная дееспособность наступает:
а. с 18 лет;
б. с 16 лет;
в. с 14 лет;
г. с рождения.
7. У граждан России полная административная дееспособность наступает:
а. с 18 лет;
б. с 16 лет;
в. с 14 лет;
г. с рождения.
8. У граждан России полная административная деликтоспособность наступает:
а. с 18 лет;
б. с 16 лет;
в. с 14 лет;
г. с рождения.
9. Иностранные граждане:
а. подлежат административной ответственности;
б. не подлежат административной ответственности;
в. их наказывают по нормам страны гражданина-правонарушителя.
10. Гражданин Российской Федерации, покинувший место жительства вследствие совершенного в отношении его или членов его семьи насилия, это:
а. беженец;
б. вынужденный переселенец;
в. мигрант.

Тест №2.

1. Отраслевое управление осуществляют:
а. федеральные министерства и государственные комитеты;
б. государственные комитеты, федеральные службы;
в. все федеральные органы исполнительной власти;
г. федеральные министерства.
2. Правительство РФ имеет право издавать:
а. постановления и распоряжения;
б. указы и распоряжения;
в. постановления, распоряжения и указы.
3. Президент РФ имеет право издавать:

а. постановления и распоряжения;

б. указы и распоряжения;

в. постановления, распоряжения и указы.

4. Правомочным считается заседание Правительства Российской Федерации, если на нем присутствуют (укажите верный вариант ответа):

а) все члены Правительства;

б) не менее половины членов Правительства;

г) две трети членов Правительства.

5. В состав Правительства России, кроме председателя и его заместителей входят:

а. руководители федеральных органов исполнительной власти,

6. представители субъектов РФ;

в. федеральные министры;

г. руководители федеральных органов исполнительной власти.

б. Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим надзорные функции, является:

1. федеральный надзор;

2. государственный комитет РФ;

3. федеральное министерство;

4. федеральная служба.

7. Президент РФ в отношении Правительства РФ вправе:

а. назначить с согласия Совета Федерации Председателя Правительства РФ;

б. назначить с согласия Государственной Думы Председателя Правительства РФ;

в. самостоятельно формировать Правительство РФ и принимать решение об его отставке;

г. назначить с согласия Государственной Думы Председателя Правительства РФ; принимать решение об его отставке; по предложению Председателя Правительства РФ назначать и освобождать от должности его заместителей и федеральных министров.

8. В России систему органов исполнительной власти возглавляет:

а. Федеральное Собрание РФ;

б. Президент и Правительство РФ;

в. Правительство РФ;

г. Президент РФ.

9. Структуру федеральных органов исполнительной власти в РФ утверждает:

а. Председатель Правительства РФ;

б. Президент РФ по представлению Председателя Правительства РФ;

в. Государственная Дума Федерального Собрания РФ;

г. Президент РФ своим указом.

10. Очередные заседания Правительства проводятся по утвержденному плану в определенный день недели, но не реже:

а. 1 раза в месяц.

б. 2 раза в месяц.

в. 3 раза в месяц.

Тест №3.

1. Управление Делами Президента РФ это (укажите верный ответ):

а) федеральное министерство;

б) федеральный орган исполнительной власти;

в) государственная организация.

2. Членами Правительства Российской Федерации являются (укажите верные варианты ответа):

а. Президент Российской Федерации;

б. Председатель Правительства Российской Федерации;

в. Заместители Председателя Правительства Российской Федерации;

г. Федеральные министры;

д. высшие должностные лица субъектов Российской Федерации.

3. Административная правоспособность предприятий и организаций, общественных и религиозных объединений как юридических лиц возникает, как правило, с момента:

а. собрания учредителей;

б. собрания совета директоров;

в. государственной сертификации;

г. государственной регистрации.

4. Возвратное, возмездное, срочное предоставление государством денежных средств государственным или негосударственным организациям - это:

а. кредитование;

б. финансирование;

в. авансирование;

г. пролонгация.

5. Государственная регистрация хозяйствующих субъектов- юридических лиц осуществляется:

а. Министерством финансов РФ;

6. Федеральной налоговой службой;

в. Министерством экономического развития;

г. Центральным Банком РФ.

6. Государственную регистрацию кредитных учреждений осуществляет:

а. Министерство финансов РФ;

б. Федеральная налоговая служба;

в. Министерство экономического развития;

г. Центральным Банк РФ.

7. Деятельность государственных органов по подтверждению соответствия продукции или услуг установленным требованиям называется:

а. лицензирование;

б. сертификация;

в. аккредитация;

г. стандартизация.

8. Из перечисленных видов образовательных учреждений, к учреждениям высшего профессионального образования не относится:

а. университет

б. институт

в. колледж

г. академия

9. Актами, которыми проводятся в жизнь управленческие решения Правительства РФ, являются (укажите верные ответы):

а. Указ; б. Распоряжение; в. Закон; г. Постановление.

10. Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма является:

а. Федеральная служба по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг);

б. Министерство финансов РФ;

в. Федеральная антимонопольная служба (ФАС).

Семинар №5. Формы и методы осуществления исполнительной власти

Вопросы для подготовки к семинару:

1. Понятие административно-правовых форм осуществления исполнительной власти и их виды;
2. Правовые акты управления: понятие и виды;
3. Административные договоры;
4. Понятие административно-правовых методов;
5. Виды административно-правовых методов.

Семинар №6. Административно-правовые акты в сфере исполнительной власти и их эффективность

Вопросы для подготовки к семинару:

1. Понятие, статус и виды актов исполнительной власти;
2. Юридическая природа исполнительных актов, их отличие от актов других органов государственной власти;
3. Юридические свойства актов как основной критерий их классификации;
4. Вступление в силу и действие актов исполнительной власти;
5. Требования к юридическому содержанию и порядку издания правовых актов;
6. Процедуры подготовки, издания, реализации и вступления в силу правовых актов;
7. Варианты оспаривания актов управления;
8. Юридическая сила нормативно-правовых актов Президента РФ, Правительства РФ и подведомственных им федеральных органов исполнительной власти.

Темы контрольных работ и рефератов по теме семинаров № 5 и 6:

1. Административно-правовые формы реализации исполнительной власти: понятие, виды.
2. Правовые акты управления: порядок их подготовки, принятия, опубликования, вступления в силу и прекращения действия.
3. Правовые акты управления: понятие, виды, действие во времени, пространстве и по кругу лиц.
4. Административно-правовые методы управления.
5. Административный договор: понятие, формы и возможности использования в административно-правовой практике.

Задачи по теме семинаров № 5 и 6:

1. Комитет по торговле областной администрации совершил следующие действия: глава администрации провёл приём граждан по личным вопросам; наложил дисциплинарное взыскание на работника одного из отделов комитета; издал распоряжение об очередном отпуске своего секретаря; на заседании комитета утверждён регламент его работы; утверждены должностные инструкции для работников аппарата комитета; утверждены условия договора со строительной организацией о ремонте здания комитета. Кроме того, руководство комитета провело селекторное совещание с руководителями одноименных комитетов районных администраций. В канцелярии комитета были

зарегистрированы поступившие в его адрес жалобы, заявления граждан и корреспонденция. Председатель комитета и его заместитель отдали несколько устных распоряжений по вопросам работы его аппарата.

К каким формам реализации исполнительной власти относятся названные действия?

2. Глава областной администрации своим распоряжением предложил подведомственным исполнительным органам в целях усиления контроля за соблюдением законов приостанавливать в случаях необходимости исполнение незаконных приказов и иных актов руководителей предприятий и учреждений, действующих на территории области, независимо от их подведомственности и формы собственности. Одновременно заместителю главы администрации был поручен надзор за работой суда и прокуратуры.

Дайте юридический анализ действий главы администрации. Назовите и нормативно обоснуйте правовые последствия указанных действий.

3. Федеральное министерство приняло акт, ущемляющий экономические интересы одного из субъектов РФ и противоречащий его законодательству. Администрация субъекта РФ приостановила действие этого акта.

Как в соответствии с действующим законодательством может быть разрешена возникшая ситуация?

4. Городская дума приняла закон, устанавливающий правила по обеспечению благоустройства городских территорий. В соответствии с законом все предприятия, функционирующие на территории города, независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности обязаны содержать в надлежащем порядке прилегающие к ним территории.

Руководитель одного из заводов федерального подчинения отказался выполнять требование местного закона.

Правомерен ли его отказ?

5. Гр-н У. обратился в суд с жалобой на действия работников таможни, конфисковавших у него ряд материальных предметов (книги, посуду и т.п.) в качестве контрабанды. Суд не принял жалобу к рассмотрению, сославшись на то, что в соответствии с действующим законодательством У. должен вначале обратиться в вышестоящий орган ФТС.

Правомерны ли действия таможни и суда?

Кейс-стади (казусы) к практическим занятиям по теме семинаров № 6 и 7:

Кейс 1. Гражданин Петров получил по почте постановление УГИБДД ГУВД по г. Москве о наложении на него административного штрафа в размере 2000 рублей за совершение правонарушения по ч. 2 ст. 12.9. «Превышение установленной скорости движения». В постановлении было отмечено, что правонарушение было совершено 1 августа 2013 года, однако дата вынесения самого постановления была указана 1 декабря 2013 года. Гражданин Петров решил обжаловать данное постановление в Судебный участок мирового судьи №29 г. Москвы, так как посчитал, что был нарушен срок давности привлечения к административной ответственности.

Вопросы и задания к кейсу:

Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации.

Есть ли нарушения правовых норм Российской Федерации в условиях данной задачи? Укажите на них.

Каковы сроки давности привлечения к административной ответственности?

Может ли гражданин Петров, исходя из условий задачи, обжаловать постановление УГИБДД ГУВД по г. Москве?

Дополнительное задание. Составьте проект жалобы в суд на постановление УГИБДД ГУВД по г. Москве.

Кейс 2. Практика нормотворческой деятельности органов исполнительной власти включает издание правовых актов в установленных формах, а также рекомендательных актов. Правовые последствия издания соответствующих актов также отличаются, а в ряде случаев являются ничтожными. Наиболее распространенными формами и видами актов управления, рекомендательных актов являются приказы, распоряжения, постановления, положения, правила, инструкции, порядки, наставления, уставы, указы, реестры, регламенты, письма, телеграммы, разъяснения и т.п. Однако лишь некоторые из названных форм могут быть использованы федеральными органами исполнительной власти.

Вопросы и задания к кейсу:

Изложите содержание вопроса с указанием на его проблемный характер в целом и каждой его части;

Определите, кто выступает субъектом правотворческой компетенции при издании приказа, распоряжения федерального органа исполнительной власти - министерство или министр.

Тесты по теме семинаров № 5 и 6:

1. Правовой формой управления является (укажите верные варианты ответа):
а. проведение совещаний, семинаров;
б. издание правового акта управления;
в. обработка получаемой информации;
г. осуществление материально-технических операций;
д. совершение действий юридического характера (например, регистрации).
2. Не допускается издание нормативных правовых актов управления в форме (выберите верные ответы):
а. указаний;
б. телеграмм;
в. положений;
г. писем.
3. Административная жалоба рассматривается в общий срок:
а. 1 месяц;
б. 3 месяца;
в. 6 месяцев.
4. Меры административного принуждения в зависимости от целей и способов обеспечения правопорядка классифицируются на (укажите верные ответы):
а. административно-процессуального обеспечения;
б. меры административного пресечения;
в. меры административного понуждения;
г. административно-предупредительные меры;
д. меры административного наказания.
5. Правовым актом управления является:
а. КоАП;
6. решение суда по гражданскому делу;
в. приказ Минфина РФ;
г. договор об аренде помещения.
б. Нормативно-правовые акты федеральных органов исполнительной власти могут быть приняты в форме (укажите верные ответы):
а. постановление;
б. письмо;
в. приказ;
г. распоряжение;
д. телеграмма.
7. Приведите пример правовых форм управления:

а. обработка и анализ информации;
б. принятие актов управления;
в. материально-техническое обеспечение деятельности.

8. Мерами обеспечения производства по делу об административном правонарушении являются (укажите верные ответы):

а) доставление;
б) административное задержание;
в) привод;
г) возмещение материального и морального ущерба;
д) предупреждение.

9. Правовой акт управления, издаваемый Правительством РФ в пределах его компетенции, на основе и во исполнение Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов и указов Президента РФ, это:

а. распоряжение;
б. постановление;
в. указ;
г. приказ.

10. Нормативный правовой акт, издаваемый Президентом Российской Федерации в пределах его компетенции, это:

а. приказ;
б. указ;
в. постановление;
г. положение.

Семинар №7. Обеспечение законности и дисциплины в государственном управлении

Вопросы для подготовки к семинару:

1. Понятие законности в государственном управлении и способы ее обеспечения;
2. Государственный контроль и его виды;
3. Прокурорский надзор;
4. Административный надзор;
5. Обжалование действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц.

Темы контрольных работ и рефератов к семинару № 7:

1. Законность в сфере реализации исполнительной власти.
2. Контроль как способ обеспечения законности.
3. Государственный контроль, понятие, содержание, виды.
4. Надзор как способ обеспечения законности.
5. Обжалование как способ защиты прав граждан в сфере исполнительной власти.
6. Обжалование как способ защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в сфере исполнительной власти.

Задачи по теме семинара №7:

1.Со ссылкой на законодательство охарактеризуйте формы президентского контроля за функционированием механизма исполнительной власти. Можно составить схему.

2. Установите соответствие наименования правовой формы реагирования прокурора на нарушение законности содержанию вида правовой формы:

1.1. протест	2.1. документ, характеризующий государственного служащего с целью понижения или повышения последнего в должности
1.2. предостережение	2.2. документ об устранении нарушений закона, который вносится прокурором в орган или должностному лицу, полномочных устранить допущенные нарушения.
1.3. представление	2.3. мотивированный акт о возбуждении прокурором производства об административном правонарушении.
1.4. постановление	2.4. приносится прокурором на противоречащий закону правовой акт лицу, издавшему данный акт, вышестоящему лицу либо в суд.
	2.5. при наличии сведений о готовящихся противоправных деяниях прокурор в письменной форме извещает физических и юридических лиц о недопустимости нарушения закона.

3. Каково соотношение понятий «контроль», «государственный контроль», «общественный контроль», «надведомственный контроль», «специальный контроль». Покажите на конкретных примерах со ссылкой на законодательство.

4. Сотрудники полиции, выполняя задачи по обеспечению общественного порядка и безопасности, применили боевые приемы борьбы, а также служебных собак и резиновые палки в отношении трех граждан, которые находясь в нетрезвом состоянии, нарушали режим общественного спокойствия в ночное время. При этом один из граждан был ранен. Доврачебная помощь ему сотрудниками полиции не была оказана. Дайте юридическую оценку ситуации со ссылкой на законодательство.

5. Со ссылкой на законодательство охарактеризуйте субъектов и формы общественного контроля за деятельностью органов исполнительной власти. Какова роль правозащитных организаций в этом? приведите конкретные примеры.

6. Составьте проект протеста прокурора в порядке общего надзора по любому административному делу.

7. Составьте (по выбору студента) проект жалобы по любому административному делу.

8. Охарактеризуйте виды и полномочия надзорных органов в отношении юридических лиц, нарушающих требования санитарно-эпидемиологического; антимонопольного; пожарного; природоохранного законодательства (по выбору студента). Какие меры административного принуждения они могут применить к юридическим лицам - нарушителям.

Кейс-стади (казусы) к практическому занятию:

Кейс 1. Прокуратура города Севастополя с привлечением специалистов федеральной миграционной службы России провела проверку исполнения миграционного законодательства. В январе 2015 г. установлено, что в нарушение требований закона руководство ООО «Ромашка» не обеспечило постановку на миграционный учет иностранных граждан, пребывающих в общежитии «Романтик», которое находится на балансе предприятия.

Вопросы и задания к кейсу:

Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации?

Дайте юридический анализ данной ситуации.

Какие меры прокурорского реагирования вправе применить прокуратура г. Севастополя в данном случае?

Составьте проект процессуального документа, который вынесет прокуратура г. Севастополя по данному делу.

Кейс 2: Законом Пермского края от 01.11.2007 № 139-ПК «Об административных правонарушениях» установлена административная ответственность, в том числе: за изготовление или хранение с целью сбыта крепких спиртных напитков домашней выработки; за вовлечение несовершеннолетнего в сбыт крепких спиртных напитков домашней выработки.

Прокурор Пермского края посчитал это незаконным и применил меры прокурорского реагирования.

Вопросы и задания к кейсу:

Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации?

Дайте юридический анализ данной ситуации со ссылкой на законодательство. Прав ли прокурор?

Какие меры прокурорского реагирования вправе применить прокурор Пермского края в данном случае?

Тест по теме семинара № 7:

1. Обстоятельствами, исключающими производство по делам об административных правонарушениях являются (укажите верные ответы):

а. отсутствие события административного правонарушения;

б. отсутствие юридического состава административного правонарушения;

в. деятельное раскаяние лица, привлекаемого к административной ответственности;

г. истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;

д. издание акта о помиловании в отношении правонарушителя;

е. смерть лица, привлекаемого к административной ответственности.

2. Органами и должностными лицами, наделенными правом привлекать к административной ответственности, являются (укажите правильные ответы):

а. судьи (мировые судьи);

б. Уполномоченный по правам человека;

в. комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

г. органы исполнительной власти РФ и субъектов РФ (соответствующие должностные лица), а также их структурные и территориальные подразделения;

д. административные комиссии;

е. Счётная палата РФ и ее должностные лица.

3. Сущностными признаками административного судопроизводства как самостоятельного вида судопроизводства в теории административного права называют (укажите верные ответы):

а. основанием возникновения является наличие публично-правового спора;

б. бремя доказывания лежит на стороне процесса, наделенной государственно-властными полномочиями;

в. в ходе административного судопроизводства разрешается спор по существу и осуществляется контроль за деятельностью публичной администрации;

г. действует принцип презумпции невиновности публичной администрации;

д. более активная (инквизиционная) роль суда, обусловленная неравенством сторон в материально-правовых отношениях.

4. К видам государственного контроля не относятся (укажите верные ответы):

а. президентский контроль;

б. судебный контроль;

в. общественный контроль;

5. Актами реагирования прокурора на нарушение законности являются (укажите верные ответы):

а. предупреждение;

б. представление;

в. постановление;

г. предписание;

д. протест;

е. предостережение о недопустимости нарушения законности.

6. Процедуры государственной регистрации нормативного правового акта в Минюсте РФ включают в себя:

а. юридическую экспертизу соответствия этого акта законодательству РФ;

б. принятие решения о целесообразности государственной регистрации данного акта;

в. присвоение регистрационного номера;

г. занесение в Государственный реестр нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти;

д. опубликование данного акта.

7. Признаками законности в сфере государственного управления являются (укажите верные ответы):

а. общеобязательность нормативно-правовых актов для всех юридических и физических лиц на всей территории России;

б. во всех случаях противоречия законов субъекта РФ федеральным законам применению подлежат федеральные законы;

в. единство законности, что обеспечивает единообразное понимание и применение законов на всей территории РФ;

г. недопустимость противопоставления законности и целесообразности в сфере государственного управления;

д. неизбежность наступления юридической ответственности за противоправное поведение.

8. Специально уполномоченными органами по рассмотрению дел об оспаривании нормативно-правовых актов Президента и Правительства РФ являются:

а. Конституционный Суд РФ;

б. Верховный Суд РФ;

в. Высший Административный Суд РФ;

г. Высший Арбитражный Суд РФ;

д. Палата по информационным спорам.

9. Установленная законодательными актами совокупность правомочий судов, органов государственного управления и должностных лиц по разрешению индивидуальных административных дел и применению юридических санкций в административном порядке, это:

а. административная юрисдикция;

б. административная юстиция;

в. административный процесс;

г. административное судопроизводство.

10. Система специальных судов по контролю за соблюдением законности в системе государственного управления, это:

а. административная юрисдикция;
б. административная юстиция;
в. административный процесс;
г. административное судопроизводство.

Семинар №8. Административное правонарушение и административная ответственность

Вопросы для подготовки к семинару:

1. Признаки административного правонарушения как основание административной ответственности;
2. Юридический состав административного правонарушения;
3. Виды административных правонарушений;
4. Понятие административной ответственности;
5. Принципы административной ответственности;
6. Понятие административного наказания;
7. Виды административных наказаний;
8. Назначение административного наказания;
9. Исполнение административных наказаний.

Темы контрольных работ и рефератов к семинару № 8:

1. Административная ответственность, ее понятие, характерные черты и основания; субъекты административной ответственности.
2. Административное правонарушение: понятие, признаки, юридический состав.
3. Административная ответственность юридических лиц.
4. Административная и дисциплинарная ответственность, их понятие и соотношение.

Задачи по теме семинара № 8:

1. Гр-н К. проехал на своей автомашине на запрещающий знак светофора. Инспектор полиции остановил его машину и после ознакомления с документами, обвинил гр-на К. в том, что он управлял машиной, находясь в нетрезвом состоянии. Несмотря на возражения гр-на К., инспектор отстранил его от управления машиной, изъял у него ключи от автомобиля, водительское удостоверение, составил протокол о задержании транспортного средства, а машину направил на специальную охраняемую стоянку. Далее инспектор отвез гр-на К. в своем служебном автомобиле в ближайшее медицинское учреждение на предмет освидетельствования на состояние опьянения.

Дайте юридический анализ происшедшего.

2. Гр-н Б. и гр-н П., находясь в состоянии алкогольного опьянения, высказывались в оскорбительной форме в адрес гр-ки З., ожидающей автобус на остановке общественного транспорта. Муж З. сделал им замечание. В ответ на это Б. и П. нанесли супругам побои, отнесенные экспертизой к причинению легкого вреда здоровью.

Судья квалифицировал действия Б. и П. как мелкое хулиганство и назначил им наказание в виде административного ареста сроком на 15 суток.

Правомерно ли решение судьи? Сформулируйте своё решение и обоснуйте его нормативно.

3. Налоговая инспекция оштрафовала гр-на Б. за представление декларации с заниженными сведениями о его годовом доходе в размере одного минимального месячного

размера оплаты труда. По результатам проверки денежных документов на одном из предприятий, выявившей занижение прибыли и ряд нарушений финансовой дисциплины, налоговая инспекция наложила на директора и главного бухгалтера штраф в таком же размере.

Оцените действия налоговой инспекции.

4. В сентябре 2017 г. гр-н С. был оштрафован органами полиции за мелкое хулиганство. В июле 2018 г. он ещё раз был привлечён за аналогичное правонарушение и был подвергнут судьёй административному аресту. После отбытия наказания руководитель органа милиции установил за гр-ном С. административный надзор сроком на четыре месяца. Ему было запрещено выезжать из населённого пункта, выходить на улицу из дома с 22.00. до 7.00. часов, посещать рынок. Один раз в неделю он был обязан являться в орган полиции.

Правильно ли были применены меры административного характера к гр-ну С.?

Каковы правовые последствия применения указанных мер? Составьте соответствующие процессуальные документы.

5. Городская администрация получила от санэпидемслужбы информацию о том, что химический комбинат осуществил выброс ядовитых веществ в реку. Однако население города не было оповещено об опасности, в результате чего серьезные кожные заболевания получили 6 детей, купающихся в реке.

Кто и в каком порядке должен нести ответственность в данном случае?

6. В целях привлечения к административной ответственности определите принадлежность к категории должностных лиц следующих специальных субъектов административных правонарушений: водитель транспортного средства, заместитель руководителя федерального агентства, начальник районного отдела внутренних дел, губернатор области, директор научно-исследовательского института, председатель политической партии, инспектор налоговой службы, общественный наблюдатель, аккредитованный эксперт Рособрнадзора, мэр города областного подчинения, начальник склада, главный бухгалтер хозяйственного общества, врач районной поликлиники, декан факультета.

Кейс-стади (казусы) к практическому занятию по теме семинара № 8:

Кейс 1. Для поездки в аэропорт Домодедово семья Рябовых, состоящая из двоих взрослых и двоих детей, вызвала такси. На переднем сидении пассажир Рябов не пристегнулся ремнем безопасности. Двое детей на заднем сидении сидели без автокресел. Проезжая пост ГИБДД (ГАИ), такси было остановлено его сотрудником для проведения плановой проверки.

Вопросы и задания к кейсу:

Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации.

Какие нарушения обнаружит сотрудник ГИБДД (ГАИ) при проведении проверки?

По каким статьям КоАПа РФ будут квалифицированы данные нарушения?

Какую сумму штрафа должен будет заплатить нарушитель?

Дополнительное задание. Составьте проект процессуального документа, который должен оформить сотрудник ГИБДД (ГАИ), исходя из условий задачи.

Кейс 2: В сентябре 2017 года в г. Магадане осуществлялся набор абитуриентов для учебы на юридический факультет негосударственного ВУЗа. Вместо очной формы обучения в ВУЗе активно использовалась дистанционная форма обучения. В ноябре 2017 г. ректор негосударственного ВУЗа за нарушение условий лицензии, выданной этой организации, при осуществлении набора студентов на новый учебный год

был привлечен к административной ответственности. Вынесенное постановление о назначении административного наказания ректор обжаловал в суд.

Вопросы и задания к кейсу:

Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации.

По какой статье КоАПа РФ будет квалифицировано данное нарушение?

Возможно ли привлечь в данном случае к административной ответственности одновременно и юридическое лицо - ВУЗ и ректора?

Можно ли к нарушителю применить другие меры административного принуждения, а не административное наказание? Какие?

Дополнительное задание. Составьте жалобу от имени ректора на постановление о назначении административного наказания.

Тест по теме семинара № 8:

1. Административный арест налагаются на срок:
   а. от 10 дней до 1 месяца;
   б. от 15 дней до 30 дней;
   в. от 1 месяца до 1 года;
   г. от 15 дней до 2 месяцев.
2. Постановление о наложении административного наказания может быть обжаловано в течение:
   а. 2 месяцев;
   б. 3 месяцев;
   в. 1 месяца;
   г. 10 дней.
3. Самым строгим наказанием за административный проступок является:
   а. предупреждение;
   б. административный арест;
   в. лишение специального права.
4. Какой вид административных наказаний могут применяться как дополнительный:
   а. конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения;
   б. предупреждение;
   в. штраф.
5. Какова по общему правилу давность исполнения постановления о наложении административного наказания:
   а. 1 месяц;
   б. 3 месяца;
   в. 1 год;
   г. 2 года.
6. Приведите пример разового, единовременного административного наказания:
   а. штраф;
   б. административный арест;
   в. лишение специального права;
7. Лишение специального права применяется на срок:
   а. от 1 месяца до 3 лет;
   б. от 1 месяца до 1 года;
   в. от 10 дней до 2 лет;
   г. от 15 дней до 3 лет.

8. Классификация: 1) материальные и 2) процессуальные относится к понятию:
а. административно-правовые нормы;
б. источники административного права;
в. принципы административного права;
г. административно-правовые нормы и административные правоотношения.
9. Основными административными наказаниями являются:
1. предупреждение и штраф;
2. конфискация предметов;
3. любые административные наказания.
10. Административный арест применяется максимально на срок до:
а. 10 суток;
б. 2 месяцев;
в. 15 суток;
г. 30 суток.

Семинар № 9. Дисциплинарное принуждение в административном праве

Вопросы для подготовки к семинару:

1. Понятие, признаки и виды дисциплинарного принуждения.
2.Дисциплинарная ответственность как вид дисциплинарного принуждения.
3.Основания привлечения к дисциплинарной ответственности.
4.Особенности дисциплинарной ответственности различных категорий государственных служащих.
5.Дисциплинарная ответственность студентов.
6.Дисциплинарное производство.
7.Материальная ответственность по административному праву.

Вопросы для блиц-опроса:

1.Каково соотношение понятий «дисциплинарное принуждение» и «дисциплинарная ответственность»?
2.Можно ли говорить о нескольких видах дисциплинарной ответственности по административному праву?
3.В чем сходство и различие между административными наказаниями и дисциплинарными взысканиями?
4.Какие вы знаете субъекты дисциплинарной власти?
5.Какие меры пресечения есть в дисциплинарном производстве?
6.Укажите все возможные сроки в дисциплинарном производстве.

Задания по теме семинара № 9:

Заполните карту сравнительного анализа видов дисциплинарной ответственности:

	Виды государственной службы		
	гражданская	военная	иные виды государственной службы (например, в различных правоохранительных органах), можно для примера взять полицию.
Нормативная основа			

Основания привлечения			
Виды дисциплинарных взысканий			
Сроки наложения взысканий			

2. На основе соответствующих нормативных актов нарисуйте схему дисциплинарных взысканий, налагаемых на всех возможных субъектов ответственности: общие взыскания - специальные взыскания.

3. Продумайте и выскажите свое мнение об эффективности дисциплинарных взысканий в отношении студентов.

Кейсы по теме семинара № 9:

1. Сержант срочной службы, находясь в отпуске, нарушил общественный порядок (появился на улице в нетрезвом виде). Военный комендант по месту нахождения объявил ему выговор, о чем сообщил ему и в часть по месту прохождения службы. По совету друзей служащий решил обжаловать в суд этот приказ, пояснив, что совершил административное правонарушение, не связанное е несением службы, тем более находясь в отпуске. Вернувшись в часть, он никому не сообщил о случившемся.

Проанализируйте сложившуюся ситуацию.

2. Сотрудница ОВД, лейтенант Перепелкина, проживая в коммунальной квартире, создала для соседей невозможную обстановку. Приходя поздно вечером домой, она хлопала громко дверью, будя всех. По воскресеньям с утра занимала все четыре конфорки на газовой плите, не разрешала занимать ванную комнату более 20 мин, запугивала соседских детей отправкой их в колонию и т. д. Соседи решили подать жалобу начальнику ГОВД. Прочитав это письмо, он ответил, что Перепелкина - хороший работник, а как она ведет себя дома, его не касается.

Как должен был поступить начальник ГОВД, по вашему мнению?

3. Следователь Власов раскрыл квартирную кражу у гражданки Ткачевой. Ей были возвращены все похищенные вещи. В благодарность за это она подарила Власову видеомагнитофон. Об этом факте стало известно начальнику следственного управления, была назначена служебная проверка, по результатам которой следователю был объявлен строгий выговор и задержано присвоение очередного звания.

Верно ли решено такое дело?

4.Студент технологического института Хвостов украл в универсаме бутылку водки, желая отметить удачно сданный экзамен, и был задержан службой охраны. Перед директором встал вопрос: кому сообщить о случившемся - ректору института или в милицию? Пожалев студента, он сообщил в институт.

Какие последствия ждут Хвостова?

5. За месяц до демобилизации солдат Тихонов решил отправить домой посылкой зимние вещи, которые ему были выданы в армии. Это полушубок, валенки и т.д. Об этом факте стало известно коменданту.

Как ему поступить?

6. Начальник РОВД В. объявил лейтенанту милиции строгий выговор за неоднократное курение на рабочем месте. Лейтенант не согласился с примененной к нему мерой воздействия и направил в городское УВД жалобу, содержащую следующие выводы: «..если В. считает, что я нарушил какие-либо правила пожарной безопасности, то есть совершил деяния, предусмотренные ч. 1 ст. 20 КоАП РФ, то он должен был в соответствии со ст. 28.3 КоАП РФ составить протокол по установленной форме и передать его для рассмотрения уполномоченным лицам, перечисленным в ст. 23.34 КоАП РФ. В соответствии с действующим законодательством только указанные лица должны установить мою вину, а также остальные обстоятельства, подлежащие выяснению по делу об административном правонарушении, перечисленные в ст. 26.1 КоАП РФ, и затем вынести адекватное наказание. Дополнительно сообщаю, что КоАП РФ не предусматривает в качестве наказания за действия, подпадающие под признаки ч. 1 ст. 20.4 КоАП РФ, строгий выговор…».

Согласны ли вы с доводами жалобы?

7. Несколько офицеров одной из частей военного округа, вернувшись из Академии Генштаба после отличной сдачи экзаменов, решили отпраздновать это событие. В результате обильных возлияний был нарушен общественный порядок, офицеры были задержаны полицией, информация об этом доведена до штаба военного округа, а затем и до Генерального штаба. Министр обороны отдал приказ о служебном расследовании данного факта и о применении ко всем лицам, допустившим подобное безобразие, соответствующих мер воздействия.

Ссылаясь на положения действующего законодательства, дайте развернутый ответ на вопрос: к какому виду ответственности в рассматриваемом случае могут быть привлечены правонарушители?

8. В сентябре солдат срочной службы Седых получил разрешение на 72-часовое увольнение и выбыл из расположения воинской части по семейным обстоятельствам. В конце установленного срока увольнения Седых, будучи в нетрезвом состоянии, совершил правонарушение, которое было квалифицировано как мелкое хулиганство.

Участковый уполномоченный составил протокол о совершении Седых мелкого хулиганства. Затем он принял и оформил постановление о наложении на Седых на основании ч. 1 ст. 20.1 штрафа в размере 300 руб. Копии протокола и постановления участковый уполномоченный направил командиру воинской части. Последний издал приказ о дисциплинарном аресте Седых на 10 суток за нарушение общественного порядка и несвоевременное прибытие из увольнения с отбыванием ареста на гауптвахте.

Какие правонарушения совершены должностными лицами?

Семинар №10. Административный процесс и административное производство

Вопросы для подготовки к семинару:

1. Понятие административного процесса;
2. Административно-процедурная деятельность;
3. Административная юрисдикция;
4. Общие основы производства по делам об административных правонарушениях;

5. Стадии производства по делам об административных правонарушениях;
6. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях.

Темы контрольных работ и рефератов к семинару № 10:

1. Административно-процессуальное право: понятие, особенности и место в системе административного права.
2. Правовое регулирование административного процесса в РФ
3. Административные процедуры и административная юрисдикция.
4. Административная юстиция.
5. Производство по делам об административных правонарушениях.

Задачи по теме семинара № 10:

1. 3 августа 2017 г. главный санитарный врач города наложил административный штраф на директора ресторана за антисанитарное состояние подсобных помещений ресторана. 5 августа 2017 г. постановление главного санитарного врача было под расписку вручено директору ресторана. 17 августа 2017 г. он обжаловал постановление главному санитарному врачу РФ, который оставил постановление без изменения.

Почему жалоба не была удовлетворена? Соблюден ли установленный порядок обжалования?

2. 25 января 2017 г. инспектор государственного пожарного надзора составил протокол о нарушении директором магазина Ш. правил пожарной безопасности. 15 февраля 2017 г. протокол был направлен в административную комиссию. 27 марта 2017 г. комиссия своим постановлением наложила на Ш. штраф в размере 2-х минимальных размеров месячной зарплаты. Не согласившись с постановлением комиссии, Ш. направил жалобу в районный суд. 2 апреля 2017 г. народный судья рассмотрел жалобу Ш. и оставил постановление комиссии без изменений. 10 апреля 2017 г. секретарь комиссии, узнав, что Ш. не уплатил штраф, направил постановление в объединение торговых предприятий района для удержания суммы штрафа из заработной платы Ш.

Есть ли нарушения процессуальных норм при решении вопросов по данному делу? Составьте проекты необходимых процессуальных документов.

3. В связи со злостным неповиновением требованию сотрудника полиции для установления личности правонарушителя и составления протокола об административном правонарушении неизвестный гражданин 20 июля 2017 года в 19 часов 15 мин. был доставлен в отделение полиции и водворён в комнату для задержанных в административном порядке. Дежурным отделения был составлен протокол об административном задержании гражданина, датированный 20 июля 2014 года. При водворении в комнату для задержанных правонарушитель был подвергнут личному досмотру и досмотру вещей. В этот же день в 23 часа 15 минут в связи с установлением его личности и оформлением протокола о правонарушении он был освобождён.

Усматриваете ли Вы в действиях сотрудников полиции какие-либо нарушения административно-процессуального законодательства?

4. Гр-н К. за совершение им 17 апреля административного правонарушения (ст. 17.11 КоАП РФ) был привлечён к ответственности. Для участия в рассмотрении дела он вызывался отделением полиции повестками 18 и 20 апреля, но на вызовы без уважительных причин не реагировал. Каковы дальнейшие действия органов внутренних дел?

Какие процессуальные документы должны быть составлены? Составьте проекты документов.

5. Гр. Промыслов из кабины управляемой им автомашины увидел на дороге неизвестного гражданина, лежавшего на проезжей части. Выйдя из кабины и осмотрев его, Промыслов обнаружил большую рану на голове потерпевшего и поспешил доставить его в

ближайшую больницу для оказания медицинской помощи. Зная, что кратчайший путь до больницы - это проезд по ул. Нагорной, где висел знак, запрещающий проезд, тем не менее он проехал по этой улице. В конце пути его остановил инспектор полиции, который составил протокол о совершенном Промысловым нарушении правил дорожного движения, чтобы привлечь его к административной ответственности.

Законны ли действия инспектора?

Кейс-стади (казусы) к практическому занятию по теме семинара № 10:

Кейс 1. В продуктовый магазин «Магнит» были приняты на работу кассирами две гражданки Таджикистана с нарушениями миграционного законодательства - у них не было временной регистрации и разрешения на работу. После проведенной плановой проверки сотрудниками миграционной службы они были уволены, а директор магазина привлечен к административной ответственности. После проведения внеплановой проверки через 3 месяца сотрудниками миграционной службы оказалось, что они снова работают в данном магазине кассирами. Директора магазина повторно привлекли к административной ответственности. Он обратился в суд с жалобой об отмене вынесенного постановления, аргументируя тем, что нельзя повторно привлекать к административной ответственности за одно и тоже правонарушение.

Вопросы и задания к казусу:

Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации.

Какие принципы административного процесса здесь используются?

К какому виду производства относится данное дело?

Дайте юридическую квалификацию рассматриваемой ситуации.

Составьте проект жалобы директора магазина в суд.

Кейс 2. Группа граждан решила заняться предпринимательской деятельностью, а именно использованием объектов животного и растительного мира, занесённых в Красную книгу Российской Федерации - серого дельфина и серого тюленя.

Вопросы и задания к казусу:

Какие административные процедуры они должны пройти? Ответ дать со ссылкой на законодательство РФ.

Какие органы исполнительной власти уполномочены осуществлять эти административные процедуры?

Какие документы они должны предоставить в уполномоченные органы исполнительной власти?

Тест по теме семинара № 10:

1. В какой срок рассматривается дело об административном правонарушении со дня получения компетентным лицом протокола об административном правонарушении и других материалов дела:

а. 10 дней;

б. 15 дней;

в. 30 дней;

г. 2 месяца.

2. Сроки обращения в суд с жалобой на действия и решения, нарушающие права и законные интересы граждан, составляют (укажите верные ответы):

а. один месяц со дня, когда гражданину стало известно о нарушении его права;

б. один месяц со дня получения гражданином письменного уведомления об отказе в удовлетворении жалобы;

в. три месяца со дня, когда гражданин узнал о нарушении его прав;

г. три года с момента совершения неправомерного действия или издания незаконного акта в отношении гражданина;

д. один месяц со дня истечения месячного срока после подачи жалобы, если гражданином не был получен на нее письменный ответ.

3. Органом, осуществляющим государственную регистрацию субъектов предпринимательской деятельности (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) является (выберите правильный ответ):

а. Министерство юстиции РФ и его структурные подразделения и подведомственные им государственные учреждения;

б. регистрационные палаты в субъектах РФ;

в. Министерство экономического развития РФ и его структурные подразделения и подведомственные им государственные учреждения;

г. органы местного самоуправления;

д. Федеральная налоговая служба и ее территориальные подразделения.

4. Государственная регистрация осуществляется в следующих случаях (укажите верные ответы):

а. совершения сделок и иных действий с автотранспортными средствами;

б. физических лиц по месту жительства и пребывания;

в. актов гражданского состояния;

г. поездки на транспорте;

д. прав на недвижимость и сделок с недвижимостью.

5. Укажите пропущенный срок: Постановление (решение) по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в течение суток со дня вручения или получения соответствующей копии:

а. 10;

6. 15;

в. 30.

б. Вставьте пропущенный срок: давность приведения в исполнение постановления о назначении административного наказания составляет со дня вступления его в законную силу.

а. 1 год;

б. 2 года;

в. 3 года.

7. Обязательной государственной регистрации в Минюсте РФ подлежат следующие нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти (укажите верные ответы):

а. затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина;

б. устанавливающие правовой статус организаций;

в. имеющие межведомственный характер, независимо от срока их действия;

г. предусматривающие финансирование за счет федерального бюджета;

д) содержащие сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера.

8. При назначении административного расследования компетентным органом оформляется процессуальный документ в виде:

а. определения;

б. постановления;

в. приказа.

9. Какое решение принимает суд (судья) на стадии рассмотрения дела при обнаружении неустранимых недостатков в протоколе или материалах дела об административном правонарушении? (укажите верный ответ):

а. о приостановлении производства по делу об административном правонарушении;

б. о прекращении производства по делу об административном правонарушении;

в. о возвращении всех материалов дела лицу, правомочному устранить выявленные недостатки;

г. о рассмотрении и разрешении дела об административном правонарушении по существу.

10. Актами реагирования прокурора на нарушение законности являются (укажите верные ответы):

а) предупреждение;
б) представление;
в) постановление;
г) предписание;
д) протест;
е) предостережение о недопустимости нарушения законности.

Семинар №11. Специальные административно-правовые режимы

Вопросы для подготовки к семинару:

1. Общий и специальные административно-правовые режимы;
2. Режим чрезвычайного положения;
3. Режим контртеррористической операции;
4. Режим военного положения;
5. Режим особого положения;
6. Режим охраны Государственной границы Российской Федерации;
7. Режим закрытого административно-территориального образования;
8. Таможенный режим;
9. Режим особых экономических зон.

Вопросы для контрольных работ и рефератов по теме семинара №11:

1. Понятие, виды административно-правовых режимов.
2. Основы правового регулирования административно-правовых режимов.
3. Правовое регулирование мер специального административно-правового режима о чрезвычайном положении.
4. Правовое регулирование мер специального административно-правового режима о военном положении.
5. Полномочия Президента РФ по введению и организации мер специальных административно-правовых режимов.
6. Полномочия Федерального Собрания РФ (обеих палат) по вопросам введения мер специальных административно-правовых режимов.
7. Полномочия Правительства РФ и ФОИВ по организации мер специальных административно-правовых режимов.
8. Полномочия органов государственной власти субъектов РФ по организации мер специальных административно-правовых режимов.
9. Права и обязанности физических и юридических лиц в процессе осуществления мер специальных административно-правовых режимов.

Семинар №12. Административно-правовое регулирование отношений в социально-культурной сфере

Вопросы для подготовки к семинару:

1) Управление образованием

а) Организационно-правовые формы управления образованием

б) Учреждения образования

в) Государственные и муниципальные высшие учебные заведения (основы их организационно-правового статуса)

г) Органы местного самоуправления и образование

д) Государственный контроль (надзор) в сфере образования

2) Управление здравоохранением

а) Организационно-правовые формы управления здравоохранением

б) Учреждения здравоохранения

в) Местное самоуправление и здравоохранение

г) Государственный санитарно-эпидемиологический надзор

Семинар №13. Административно-правовое регулирование отношений в социально-культурной сфере

Вопросы для подготовки к семинару:

1) Управление наукой

а) Организационно-правовые формы управления наукой

б) Организация науки. Научные учреждения и сообщества

2) Управление культурой

а) Организационно-правовые формы управления культурой

б) Местное самоуправление и культура

в) Государственный контроль (надзор) в сфере культуры

3) Управление в области социальной защиты граждан

а) Организационно-правовые формы управления в области социальной защиты граждан

б) Местное самоуправление и социальная защиты граждан

Темы контрольных работ и рефератов к семинарам № 12 и 13:

1. Организация управления таможенным делом: задачи, система и полномочия таможенных органов.
2. Организационно-правовые формы управления общим и профессиональным образованием.
3. Административно-правовой статус университета.
4. Российская академия наук: задачи, административно-правовой статус и система подведомственных учреждений.
5. Государственные научные центры и наукограды в Российской Федерации: задачи и административно-правовой статус.
6. Организация подготовки научных кадров: формы подготовки, порядок присуждения ученых степеней и присвоения ученых званий.
7. Организационно-правовые формы управления здравоохранением.
8. Организационно-правовые формы управления культурой.
9. Организационно-правовые формы управления в области информационных технологий, связи и массовых коммуникаций.
10. Организационно-правовые формы управления социальной защитой населения.

Задачи по теме семинаров № 12 и 13:

I. Охарактеризуйте организационно-правовую систему государственного управления образованием с учетом его форм.2. Организация управления высшим учебным заведением: а) система и подведомственность вузов; б) организационно-правовой статус вуза;

в) управление делами вуза.

Каковы особенности статуса негосударственных вузов?

3. Какое юридическое значение имеют государственные образовательные стандарты? Каковы их компоненты?

4. Проанализируйте обязанности, права студентов вуза и их гарантии на примере Устава РАНХиГС. Раскройте понятие академических свобод.

5. Какой смысл вложен в понятие "управление наукой"? Назовите основные формы и методы выражения этого вида государственно - управленческой деятельности.

6. Как организована наука? Особенности организации вузовской науки.

7. Расскажите о порядке присвоения (присуждения) ученых степеней и званий.

8. РАН: особенности ее статуса.

9. Как решаются вопросы миграции населения РФ?

Какие административные процедуры сопутствуют миграции населения в РФ?

10. Проявляется ли в сфере управления трудом роль общественных объединений?

Как соотносятся государственный надзор и общественный контроль в области охраны труда?

Предусмотрена ли административная ответственность за нарушение законодательства о труде? Какие санкции предусмотрены? Кто может являться субъектом ответственности?

II. В чем особенности государственного управления в области культуры? Как соотносятся в этой области управления государственные и общественные начала?

12. СМИ в системе государственного управления в социально - культурной сфере: особенности организационных форм и методов управления. Особенности статуса СМИ.

13. Ответственность средства массовой информации и иных участников правоотношений в сфере деятельности СМИ.

14. КоАП об административных правонарушениях, посягающих на здоровье населения.

15. Юридическое значение аккредитации и аттестации образовательного учреждения.

16. Какие административные процедуры обязательны при осуществлении образовательной деятельности?

17. Назовите ряд примеров лицензирования соответствующей деятельности в социально-культурной сфере.

18. В чем заключаются разрешительные полномочия федеральных органов исполнительной власти в области культуры?

19. Составьте схему организации управления в области культуры.

20. Правовое регулирование медицинского вмешательства.

21. Административно-правовые полномочия органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора.

22. Что входит в содержание государственного управления в области труда? Здравоохранения? Социального развития?

Кейс-стади (казусы) к практическим занятиям по теме семинаров № 12 и 13:

Кейс 1. В столовой университета произошло массовое отравление студентов, преподавателей и сотрудников университета. Государственный санитарный врач провел

внеплановую проверку и принял решение о временном отстранении от работы повара столовой, являющегося носителем возбудителей инфекционного заболевания.

Вопросы и задания к кейсу:

Дайте юридический анализ данной ситуации со ссылкой на нормативно-правовые акты.

Правомерны ли действия государственного санитарного врача?

К каким мерам административного принуждения относится указанная мера? Можно ли было применить еще и другие меры административного принуждения и какие?

Кейс 2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (далее Рособрнадзор) провела плановую проверку у негосударственного юридического ВУЗа г. Москвы. В ходе проверки обнаружено: состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов не соответствует лицензионным требованиям.

Также ВУЗ допускает нарушения в части правил размещения информации на сайте и обновлении сведений о своей работе.

Рособрнадзором обнаружены нарушения в порядке приема на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры на 2016/17 учебный год.

Вопросы и задания к кейсу:

Дайте юридический анализ данной ситуации со ссылкой на нормативно-правовые акты.

Какие меры административно-правового воздействия может применить Рособрнадзор в данном случае?

Подготовьте проект процессуального документа, составленный Рособрнадзором в отношении данного негосударственного юридического ВУЗа г. Москвы.

Тест по теме семинаров № 12 и 13:

1. Специально уполномоченным органом, осуществляющим контроль за оборотом наркотических средств и психотропных веществ является (укажите правильный ответ):

а. Министерство внутренних дел РФ;

б. Федеральная миграционная служба;

в. Федеральная служба Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков (ФСКН);

г. Министерство здравоохранения и социального развития РФ.

2. Федеральными министерствами, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации, являются:

а. Министерство внутренних дел Российской Федерации;

б. Министерство иностранных дел Российской Федерации;

в. Министерство юстиции Российской Федерации;

г. Министерство образования Российской Федерации;

д. Министерство экономического развития Российской Федерации;

е. Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

3. Федеральная служба по военно-техническому сотрудничеству (ФСВТС) является федеральным органом исполнительной власти подведомственным (укажите правильный ответ):

а. Президенту Российской Федерации;

б. Правительству Российской Федерации;

в. Министерству экономического развития РФ;

г. Министерству обороны Российской Федерации;

4. Федеральными органами исполнительной власти, подведомственными Министерству юстиции Российской Федерации, являются (укажите правильные ответы):

а. Федеральная служба исполнения наказаний;

б. Федеральная регистрационная служба;

в. Федеральная служба судебных приставов;

г. Федеральное агентство кадастра объектов недвижимости;

д. Федеральное агентство по государственным резервам.

5. Структурными подразделениями МВД являются (укажите верные ответы):

а. служба противопожарной охраны;

б. внутренние войска;

в. ГИБДД;

г. служба вневедомственной охраны;

д) государственные учреждения исполнения наказаний.

6. Совет безопасности это (укажите правильный ответ):

а. самостоятельный федеральный орган исполнительной власти;

б. конституционный орган, осуществляющий подготовку решений Президента России в области обеспечения безопасности;

в. государственный орган, формируемый Федеральным собранием РФ;

г. структурное подразделение Федеральной службы безопасности;

д. коллегиальный (совещательный) орган при Правительстве РФ.

7. К федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственное управление в области культуры являются (укажите верные ответы):

а. Министерство культуры Российской Федерации;

б. Федеральное агентство по культуре;

в. Федеральное архивное агентство.

8. Органом, принимающим решение о введении мер ограничения (ответных мер) внешней торговли товарами, услугами и интеллектуальной собственностью, является (выберите верный ответ):

а. Федеральное Собрание РФ;

б. Президент РФ;

в. Правительство РФ;

г. Уполномоченный федеральный орган исполнительной власти;

д. Высший исполнительный орган государственной власти субъекта РФ;

9. Органами регулирования естественных монополий являются (укажите верные ответы):

а. Федеральная антимонопольная служба;

б. Министерство экономического развития РФ;

в. Министерство промышленности и торговли РФ;

г. Федеральная служба по тарифам.

10. Министерству связи и массовых коммуникаций Российской Федерации подведомственны (укажите верные ответы):

а. Федеральная служба по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций;

б. Государственная фельдъегерская служба Российской Федерации (федеральная служба);

в. Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям;

г. Федеральное агентство связи.

Семинар №14. Административное право и управление административно-политической сферой

Вопросы для подготовки к семинару:

1) Управление обороной
а) Организационно-правовые формы управления обороной
б) Органы местного самоуправления и управление обороной
в) Комплектование вооруженных сил Российской Федерации
2) Управление безопасностью
а) Организационно-правовые формы управления безопасностью
б) Государственная граница, ее защита и охрана
3) Управление внутренними делами
а) Организационно-правовые формы управления внутренними делами
б) Органы местного самоуправления и управление в области внутренних дел
в) Полиция
г) Государственный надзор за безопасностью дорожного движения
д) Паспортная система
е) Внутренние войска
4) Управление иностранными делами
а) Организационно-правовые формы управления иностранными делами
б) Органы Министерства иностранных дел РФ за рубежом
в) Административно-правовое регулирование въезда в Российскую Федерацию и выезда из Российской Федерации
5) Управление юстицией
а) Организационно-правовые формы управления юстицией
б) Организация нотариальной службы
в) Управление адвокатурой
г) Регистрация актов гражданского состояния

Темы контрольных работ и рефератов к семинару № 14:

1. Административный контроль и надзор в РФ.
2. Парламентский и президентский контроль в РФ.
3. Судебный контроль в сфере исполнительной власти РФ.
4. Общий надзор органов прокуратуры: понятие, виды и акты прокурорского реагирования.
5. Государственное управление безопасностью.
6. Государственное управление внутренними делами.
7. Государственное управление обороной.
8. Государственное управление юстицией.
9. Миграционная служба.
10. Федеральные органы безопасности: система и компетенция.
11. Государственная граница РФ: организационно-правовые формы защиты и охраны.
12. Организационно-правовые формы управления внутренними делами.
13. Правовое положение полиции.
14. Надзор за безопасностью дорожного движения.

Задачи по теме семинара № 14:

1. Охарактеризуйте полномочия Президента РФ и Совета безопасности.
2. Что понимается под режимом Государственной границы РФ?
3. Каково назначение Федеральной службы безопасности?
4. Кем и как обеспечивается экономическая безопасность РФ?

5. Дайте характеристику организационно -правовой системы управления в области обороны. Какие органы исполнительной власти на федеральном уровне осуществляют деятельность, связанную с обеспечением обороны?

6. Назовите особенности военной службы. Является ли она видом государственной службы?

7. Как комплектуются Вооруженные Силы РФ?

8. Что понимается под общественным порядком и общественной безопасностью?

9. Назовите основные направления административной деятельности органов внутренних дел.

10. Организация полиции: ее сущность, виды, задачи, полномочия.

11. Какой порядок установлен для применения полицией оружия? Специальных средств? Физической силы?

12. Административный надзор полиции: сущность, виды.

13. Дайте анализ мер административного принуждения, используемых в интересах охраны общественного порядка.

14. Какими разрешительными полномочиями наделены органы внутренних дел?

15. Как регулируется въезд в РФ и выезд из РФ?

16. Какие административные правонарушения в области общественного порядка и порядка управления предусматриваются КоАП РФ? Дайте их юридический анализ.

17. Назовите особенности организации Росгвардии и прохождения службы в ней?

18. Охарактеризуйте организационно-правовую систему управления юстицией.

19. Какие регистрационные полномочия предоставлены органам юстиции?

20. Составьте схему организации управления в области безопасности.

21. Расскажите о роли таможенных органов в обеспечении экономической безопасности РФ. Каковы их административные полномочия?

22. Дайте определение государственной охраны. Каковы её цели?

23. Каковы принципы государственной охраны?

24. Каким субъектам права предоставляется государственная охрана по закону и на какой срок?

25. Охарактеризуйте особенности правовых режимов:

- чрезвычайного положения;
- военного положения.

26. Отсрочка от призыва на военную службу. Правовые основания, сроки.

27. Правовые основания для освобождения от призыва на военную службу.

28. Ведомственная охрана. Статус. Цели и задачи формирования. Административно-правовые полномочия сотрудников ведомственной охраны.

Кейс-стади (казусы) к практическому занятию по теме семинара № 14:

Кейс 1. 1 ноября 2014 года в 18 часов по результатам плановой проверки соблюдения требований пожарной безопасности на территории, в зданиях ОАО "Авиационное предприятие "ОРЕЛ-М" государственным инспектором по пожарному надзору, выявлено, что инженер по охране труда ОАО "Авиационное предприятие "ОРЕЛ-М" допустил эксплуатацию в своем рабочем кабинете электронагревательного прибора не заводского (нестандартного) производства, чем нарушил правила пожарной безопасности.

По результатам рассмотрения протокола об административном правонарушении инженер по охране труда за совершение административного правонарушения, предусмотренного ч. 1 ст. 20.4 Кодекса Российской Федерации об административных

правонарушениях (нарушение требований пожарной безопасности), был привлечен к административной ответственности в виде штрафа в сумме 15000 рублей.

В материалах дела об административном правонарушении установлено, что каких-либо доказательств, подтверждающих факт эксплуатации указанного электронагревательного прибора в кабинете инженера по охране труда, не имеется.

Кроме того, в постановлении о назначении наказания, а также в деле об административном правонарушении отсутствуют сведения об обоснованности привлечения инженера по охране труда к административной ответственности как должностного лица.

Правовых актов, устанавливающих его ответственность как должностного лица за совершение правонарушений в сфере законодательства о противопожарной безопасности, в деле об административном правонарушении не имеется. Должностной инструкцией инженера по охране труда обязанность по соблюдению на предприятии, в том числе в кабинете инженера по охране труда, требований законодательства о противопожарной безопасности не закреплена.

В протокол по делу об административном правонарушении вносились исправления после его составления и вручения лицу, привлекаемому к административной ответственности.

Вопросы и задания к казусу:

Проанализируйте указанное дел, возбужденное МЧС России и найдите все нарушения, которые были допущены при его производстве со ссылкой на законодательство.

Какие дальнейшие действия можно предпринять по пресечению данных нарушений.

Кейс 2. 7 марта 2017 г. в г. Москве по ул. Иллюзорная в районе дома № 5 сотрудниками ДПС ГИБДД остановлена автомашина «Ниссан». В ходе проверки и досмотра транспортного средства в багажнике автомобиля было обнаружено три прозрачных пакетика с веществом зеленого цвета, а в ходе личного досмотра обнаружен пакет с веществом растительного происхождения.

Вопросы и задания к казусу:

Какие дальнейшие действия нужно произвести по данному делу?

Дайте юридический анализ ситуации.

Составьте проект процессуального акта об административном задержании водителя автомашины «Ниссан».

Тест по теме семинара № 14:

1. Специально уполномоченным органом, осуществляющим контроль за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, является (укажите правильный ответ):

а. Министерство внутренних дел РФ;

б. Федеральная миграционная служба;

в. Федеральная служба по контролю за оборотом наркотиков;

г. Федеральная служба РФ по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

д. Министерство здравоохранения РФ.

2. Федеральными министерствами, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации, являются:

а. Министерство внутренних дел Российской Федерации;

б. Министерство иностранных дел Российской Федерации;

в. Министерство юстиции Российской Федерации;

г. Министерство просвещения Российской Федерации;

д. Министерство экономического развития Российской Федерации;

е. Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

3. Федеральное агентство специального строительства (Спецстрой) является федеральным органом исполнительной власти подведомственным (укажите правильный ответ):

а. Президенту Российской Федерации;

б. Правительству Российской Федерации;

в. Министерству экономического развития РФ;

г. Министерству обороны Российской Федерации.

4. Федеральными органами исполнительной власти, подведомственными Министерству юстиции Российской Федерации, являются (укажите правильные ответы):

а. Федеральная служба исполнения наказаний;

б. Федеральная регистрационная служба;

в. Федеральная служба судебных приставов;

г. Федеральное агентство кадастра объектов недвижимости;

д. Федеральное агентство по государственным резервам.

5. Систему таможенных органов составляют (укажите верные ответы):

а. таможенные посты;

б. таможни;

в. Федеральная таможенная служба;

г. таможенные отделы;

д. региональные таможенные управления.

6. Структурными подразделениями МВД являются (укажите верные ответы):

а. служба противопожарной охраны;

б. внутренние войска;

в. ГИБДД;

г. служба вневедомственной охраны;

д. государственные учреждения исполнения наказаний.

7. Совет безопасности это (укажите правильный ответ):

а. самостоятельный федеральный орган исполнительной власти;

б. конституционный орган, осуществляющий подготовку решений Президента России в области обеспечения безопасности;

в. государственный орган, формируемый Федеральным собранием РФ;

г. структурное подразделение Федеральной службы безопасности;

д. коллегиальный (совещательный) орган при Правительстве РФ.

8. Уголовно-исполнительные учреждения относятся к ведению:

а. Министерства внутренних дел РФ;

б. Министерства обороны РФ;

в. Министерства юстиции РФ;

г. Прокуратуры РФ.

9. Вопросы, связанные с осуществлением мер по борьбе с катастрофами, стихийными бедствиями, ликвидации их последствий, находятся в ведении:

а. субъектов Российской Федерации;

б. Российской Федерации;

в. Российской Федерации и ее субъектов;

г. Российской Федерации, ее субъектов и органов местного самоуправления.

10. В соответствии с Конституцией РФ вопросы обороны, безопасности, оборонного производства находятся в ведении:

а. субъектов Российской Федерации;

б. Российской Федерации;

в. Российской Федерации и ее субъектов;

г. Российской Федерации, ее субъектов и органов местного самоуправления.

Семинар №15. Административное право и управление экономикой

Вопросы для подготовки к семинару:

1) Управление промышленностью и энергетикой

а) Организационно-правовые формы управления промышленностью и энергетикой

б) Местное самоуправление, промышленность и энергетика

в) Государственный контроль (надзор) в промышленности и энергетике

2) Управление сельским хозяйством

а) Организационно-правовые формы управления сельским хозяйством

б) Предприятия и организации в сельском хозяйстве

в) Местное самоуправление и сельское хозяйство

г) Государственный контроль (надзор) в сельском хозяйстве

3) Управление строительством и жилищно-коммунальным хозяйством

а) Организационно-правовые формы управления строительством и жилищно-коммунальным хозяйством

б) Местное самоуправление, строительство и жилищно-коммунальное хозяйство

в) Государственный контроль (надзор) в строительстве и жилищно-коммунальном хозяйстве

4) Управление транспортом

а) Организационно-правовые формы управления транспортом

б) Местное самоуправление и транспорт

в) Государственный контроль (надзор) на транспорте

5) Управление связью и массовыми коммуникациями

а) Организационно-правовые формы управления связью и массовыми коммуникациями

б) Местное самоуправление и связь

в) Государственный контроль и надзор в сфере связи и массовых коммуникаций

Семинар №16. Административное право и управление экономикой

Вопросы для подготовки к семинару:

1) Управление использованием и охраной природных ресурсов

а) Организационно-правовые формы управления использованием и охраной природных ресурсов

б) Органы местного самоуправления и использование и охрана природных ресурсов

в) Государственный контроль (надзор) в области природопользования и охраны природных ресурсов

2) Управление финансами и кредитом

а) Организационно-правовые формы управления финансами и кредитом

б) Местное самоуправление, финансы и налоги

в) Финансовый контроль

3) Управление в области внешнеэкономических связей

а) Организационно-правовые формы управления в области внешнеэкономических связей

б) Местное самоуправление и внешнеэкономические связи

в) Государственный контроль в области внешнеэкономических связей

4) Административно-правовое регулирование торговой деятельности

а) Система органов исполнительной власти в области административно-правового регулирования торговой деятельности

б) Местное самоуправление и внутренняя торговля

в) Государственный контроль (надзор) в области торговли

Темы контрольных работ и рефератов к семинарам № 15 и 16:

1. Экономическая деятельность как объект государственного управления и административно-правового регулирования; система и компетенция органов — субъектов государственного управления в сфере экономики.
2. Основные направления и содержание административно-правового воздействия на экономическую (хозяйственную) деятельность.
3. Антимонопольное законодательство и государственный контроль за его исполнением в сфере экономики.
4. Государственная поддержка предпринимательства: сущность и содержание.
5. Административно-правовое регулирование предпринимательской деятельности.
6. Государственное имущество и управление им.
7. Акционерные общества: понятие, цели и административно- правовой статус.
8. Стандартизация, метрология, сертификация и статистика в сфере государственного управления экономикой.
9. Защита прав потребителей: административно-правовые гарантии.
10. Административно-правовые меры обеспечения промышленной и радиационной безопасности населения и объектов экономики.
11. Организационно-правовые формы управления промышленностью.
12. Государственный заказ (административно-правовые вопросы).
13. Организация управления энергетическим комплексом.
14. Организационно-правовые формы управления сельским хозяйством.
15. Административно-правовой регулирование естественных монополий.
16. Организационно-правовые формы управления транспортным комплексом.
17. Организационно-правовые формы управления использованием и охраной природных ресурсов.
18. Природоохранные инспекции.
19. Организационно-правовые формы управления торговлей.
20. Организационно-правовые формы управления строительством и жилищно-коммунальным хозяйством.
21. Организационно-правовые формы управления финансами.
22. Центральный Банк РФ: административно-правовой статус.
23. Финансовый контроль: понятие и виды; система и полномочия органов государственного финансового контроля (административно - правовой аспект).
24. Счетная палата: административно-правовой статус и контрольные полномочия.
25. Валютно-экспортный контроль, как элемент государственного контроля.
26. Государственное управление в сфере налогов и сборов: задачи, система и полномочия органов управления.
27. Организация управления таможенным делом: задачи, система и полномочия таможенных органов.
28. Организационно-правовые формы управления общим и профессиональным образованием.

Задачи по теме семинаров № 15 и 16:

1. Что понимается под организационно-правовой системой управления? Покажите такую систему на примере организации управления топливно-энергетическим комплексом.
2. Можно ли считать промышленное производство единой отраслью экономики и государственного управления? Как в организационном смысле строилась система управления промышленностью на федеральном уровне в последние года? Что характерно для этой системы в настоящее время?
3. Охарактеризуйте полномочия Правительства РФ в области регулирования экономических процессов.
4. Каковы функции и полномочия по управлению экономической сферой органов исполнительной власти на уровне:
   а) РФ;
   б) субъектов РФ?

Для получения ответа необходим анализ Конституции РФ, конституций и уставов субъектов РФ (например, г. Москвы).

5. Назовите федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие управление транспортно-дорожным комплексом. Покажите особенности организации управления соответствующими отраслями, степень централизации и децентрализации в управлении, разграничение компетенции органов исполнительной власти РФ и ее субъектов в области управления данным комплексом.
6. Что Вы знаете об особенностях административно-правового статуса казённых и унитарных предприятий?
7. В каких формах государство в лице субъектов исполнительной власти участвует в управлении делами АО?
8. Какие различия характерны для государственного управления природопользованием и охраной природных ресурсов?
9. Современная система государственного управления АПК: особенности организации управления и методов регулирования агропромышленного производства, управление промышленными отраслями продовольственного профиля.
10. Дайте характеристику организации управления жилищно-коммунальным хозяйством в г. Москве.
11. Административно-правовая защита прав потребителей: формы и методы.
12. Является ли ЦБ России органом государственного управления? Обоснуйте ответ нормативно.
13. Какими полномочиями административного характера наделено Федеральное казначейство?
14. Покажите соотношение компетенции Федеральной налоговой службы России и Федеральной службы финансово-бюджетного надзора. Не дублируют ли эти два органа исполнительной власти друг друга? Есть ли различия в административных полномочиях названных органов?
15. Контроль и надзор в промышленности: организационные формы и административные полномочия.
16. Какие административные правонарушения в экономической сфере предусмотрены КоАП РФ?
17. Составьте схему организации управления транспортно-дорожным комплексом.
18. В чем заключается реализация лицензионно-разрешительных полномочий в сфере связи?
19. Охарактеризуйте основное содержание антимонопольного законодательства РФ. Выделите позиции, относящиеся к субъектам исполнительной власти.

20. По каким основаниям регулирование в сфере антимонопольной деятельности рассматривается в качестве специального? В чем находит свое выражение его специализация?

21. Проанализируйте основные функции и полномочия Федеральной антимонопольной службы РФ (ФАС России).

22. Какие органы исполнительной власти своим непосредственным объектом регулирования имеют естественные монополии?

23. Назовите административные полномочия органов исполнительной власти, реализуемые ими в целях регулирования естественных монополий.

24. Каково соотношение регулирования естественных монополий и обеспечения монополии государства?

25. Охарактеризуйте компетенцию Федеральной энергетической комиссии.

26. Какие меры административного принуждения используются в процессе регулирования в сфере естественных монополий?

27. Правительство одной из республик, входящих в состав РФ, приняло постановление "О мерах по пресечению монопольной деятельности". Им, в частности были введены ограничения на создание новых хозяйствующих субъектов в сфере строительного производства, временно запрещена продажа фармацевтических товаров в другие субъекты РФ.

Правомерны ли подобные ограничения? Какая реакция на данную ситуацию возможна со стороны федерального антимонопольного органа?

28. Территориальный орган Федеральной антимонопольной службы России за невыполнение своих предписаний об устранении нарушений законодательства о естественных монополиях привлек к административной ответственности ряд должностных лиц органов исполнительной власти субъекта РФ и органов местного самоуправления. Помимо предупреждения и штрафа к ним были применены следующие административные санкции: расторжение договоров, заключенных с нарушением антимонопольного законодательства, и отмена ряда принятых ими неправомерных актов.

Проанализируйте сложившуюся ситуацию и дайте правовую оценку действиям территориального органа.

29. Какими административными полномочиями наделены антимонопольные органы в отношении юридических и физических лиц, нарушающих требования государственного регулирования цен и тарифов в соответствующей сфере деятельности?

30. Назовите контрольные полномочия Федеральной антимонопольной службы.

31. Назовите органы, осуществляющие защиту конкуренции на рынке финансовых услуг.

32. Какие меры административного принуждения и каким властным субъектом могут быть применены к субъекту права, нарушающему законодательство о защите конкуренции на рынке финансовых услуг?

Назовите основания, виды, объёмы и допустимые сроки властного воздействия.

Кейс-стади (казусы) к практическим занятиям по темам семинаров № 15 и 16:

Кейс 1. Гражданин К. в интернете при обращении на один из сайтов крупной поисковой системы набирал «казино играть в автоматы», «покер играть онлайн», «казино играть онлайн». В строке поиска ему были предложены сайты с пометкой «реклама», в которых размещены рекламные объявления азартных игр, их организаторов и сопутствующих услуг, на которые можно беспрепятственно войти. Осуществив переход на один из таких сайтов ему предложили зарегистрироваться в онлайн казино «Азарт» и принимать участие в различных азартных играх. Став клиентом казино, он может бесплатно оценить все игры, представленные в казино Азарт, выбрав режим «Бесплатно», но, если хочет получить выигрыш реальными деньгами, нужно выбрать режим игры «На деньги». На других сайтах были похожие предложения.

Вопросы и задания к казусу:

Перечислите нормативные правовые акты, которые необходимы для разрешения данной ситуации?

Какой федеральный орган исполнительной власти уполномочен рассматривать данное дело и какие меры административного пресечения вправе применить в данном случае?

Дайте юридический анализ данной ситуации со ссылкой на законодательство.

Составьте проект процессуального документа, который вынесет федеральный орган исполнительной власти по данному делу.

Кейс 2. Мясокомбинатом был произведен выброс неочищенных отходов производства, что привело к незначительному загрязнению проточных вод реки. В связи с указанным фактом в отношении мясокомбината было возбуждено дело об административном правонарушении. Давая объяснения по делу, представитель мясокомбината сообщил, что выброс вредных веществ был произведен умышленно, чтобы предотвратить пожар на мясокомбинате. Остановить технологический процесс не представлялось возможным, так как сломалось бы оборудование на мясокомбинате. Поэтому представитель мясокомбината отрицал вину в совершении данного правонарушения и потребовал прекращения производства по делу об административном правонарушении.

Вопросы и задания к казусу:

Дайте юридическую оценку данной ситуации со ссылкой на законодательство.

Обоснованы ли доводы представителя мясокомбината? Возможно ли прекращение производства по данному делу?

По какой статье КоАПа РФ следует квалифицировать данное деяние?

Тест по теме семинаров № 15 и 16:

1. Государственное управление промышленным комплексом осуществляют (укажите верные ответы):
   а. Министерство промышленности и торговли РФ;
   б. Министерство финансов РФ;
   в. Министерство промышленности и энергетики РФ;
   г. Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору;
   д. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии.
2. Антимонопольное законодательство РФ включает следующие законы (укажите верные ответы):
   а. Закон РФ «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»;
   б. ФЗ «О мерах по защите экономических интересов РФ при осуществлении внешней торговли товарами»;
   в. ФЗ «О естественных монополиях»;
   г. ФЗ «О защите конкуренции».
3. Государственное управление воздушным транспортом осуществляет (укажите верные ответы):
   а. Федеральная аэронавигационная служба;
   б. Федеральная служба по надзору в сфере транспорта;
   в. Федеральная служба воздушного транспорта;
   г. Федеральное агентство воздушного транспорта;
   д. Министерство транспорта РФ.

4. Органами государственного управления агропромышленным комплексом являются (укажите верные ответы):

а. Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору;

б. Федеральное агентство лесного хозяйства;

в. Министерство сельского хозяйства РФ;

г. Федеральное агентство кадастра объектов недвижимости;

д. Федеральное агентство по рыболовству.

5. Наблюдение, оценка и прогноз состояния окружающей среды является (укажите верный ответ):

а. экологической экспертизой;

6. надзором в области охраны окружающей среды;

в. контролем в области охраны окружающей среды;

г. мониторингом окружающей среды.

б. Денежная эмиссия в РФ осуществляется (укажите правильный ответ):

а. Министерством финансов РФ;

6. Центральным банком РФ;

в. Правительством РФ;

г) Президентом РФ.

7. Федеральными органами исполнительной власти, подведомственными Министерству финансов РФ, являются (укажите верные ответы):

а. Федеральная налоговая служба;

б. Федеральная служба страхового надзора;

в. Федеральная служба по финансовым рынкам;

г. Федеральная служба финансово-бюджетного надзора;

д. Федеральная служба по финансовому мониторингу;

е. Федеральное казначейство (федеральная служба);

ж. Счетная Палата Федерального Собрания РФ;

8. Органами валютного регулирования в Российской Федерации являются (укажите правильные ответы):

а. Правительство Российской Федерации;

б. Министерство финансов Российской Федерации;

в. Федеральная налоговая служба;

г. Центральный Банк Российской Федерации.

9. Министерству экономического развития Российской Федерации подведомственны следующие федеральные органы исполнительной власти (укажите верные ответы):

а. Федеральная служба государственной статистики;

б. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

в. Федеральная таможенная служба;

г. Федеральное агентство по государственным резервам;

д. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии;

е. Федеральное агентство по управлению государственным имуществом.

10. Аккредитацию иностранных юридических лиц (филиалов), осуществляющих деятельность в области туризма осуществляет:

а. Министерство спорта, туризма и молодёжной политики РФ;

б. Министерство экономического развития РФ;

в. Федеральное агентство по управлению особыми экономическими зонами;

г. Федеральное агентство по туризму.

Примерные темы для подготовки курсовых работ:

1. Функции административного права

2. Формы реализации административно-правовых норм

3. Виды и особенности административных правоотношений.

4. Система источников административного права Российской Федерации.

5. Механизм административно-правового регулирования.

6. Особенности методов административно-правового регулирования.

7. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.

8. Административно-правовой статус граждан в Российской Федерации.

9. Система органов исполнительной власти в Российской Федерации.

10. Правовой статус Правительства Российской Федерации.

11 .Система органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

12. Полномочия Президента Российской Федерации в сфере исполнительной власти.

13. Структура органов исполнительной власти в Российской Федерации

14. Понятие и виды и характеристика административно-правового статуса органов исполнительной власти

15.Реализация принципа федерализма в построении системы органов исполнительной власти Российской Федерации

16. Виды и правовой статус субъектов административных правоотношений

17.Правовое регулирование системы государственной службы в Российской Федерации

18.Правовое регулирование государственной гражданской службы в Российской Федерации

19.Правовое регулирование военной службы в Российской Федерации

20.Общественные объединения как субъекты административных правоотношений.

21.Религиозные организации как субъекты административных правоотношений.

22. Особенности административно-правового статуса Национальной гвардии Российской Федерации

23.Особенности правового регулирования государственной службы в органах внутренних дел Российской Федерации

24. Государственный надзор в Российской Федерации: понятие, виды, принципы осуществления.

25.Административно-правовые акты управления: понятие, виды, правовая природа.

26.Административно-правовые акты управления: порядок разработки, принятия и вступления в силу.

28.Меры административного принуждения: виды и характеристика.

29.Понятие и виды административного процесса.

30.Производство по делам об административных правонарушениях: понятие стадии принципы.

31.Статус субъектов производства по делам об административных правонарушениях.

32.Административные наказания: виды и порядок исполнения

33.Способы обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении.

34.Надзор прокуратуры в сфере исполнительной власти.

35.Государственнный контроль и надзор в государственном управлении: понятие, соотношение, значение.

36.Принцип верховенства Конституции и законности в государственном управлении.

37.Административные процедуры рассмотрения обращений граждан.

38.Сущность и значение межотраслевого управления в Российской Федерации

39.Административно-правовые режимы: общая характеристика и виды

40 Административно-правовой режим чрезвычайного положения в Российской Федерации.

41. Административно-правовой режим военного положения в Российской Федерации

42. Административно-правовой режим контртеррористической операции в Российской Федерации.

43. Административно-правовой режим государственной границы Российской Федерации

44.Административное управление и административно-правовое регулирование в сфере обороны в Российской Федерации

45.Административное управление и административно-правовое регулирование в сфере безопасности в Российской Федерации.

46.Административное управление и административно-правовое регулирование в сфере юстиции.

47. Административное управление и административно-правовое регулирование в области сельского хозяйства в Российской Федерации.

48.Административное управление и административно-правовое регулирование в сфере иностранных дел.

49.Система административного управления и административно-правового регулирования в сфере образования.

50.Виды и статус образовательных учреждений в Российской Федерации

51.Система и административно-правовой статус органов управления наукой в Российской Федерации.

52.Система и административно-правовой статус органов управления культурой в Российской Федерации.

53.Административное управление и административно-правовое регулирование в сфере информации и массовых коммуникаций в Российской Федерации

54.Система и административно-правовой статус органов здравоохранения в Российской Федерации.

55. Система органов государственного управления и административно-правовое регулирование в сфере социальной защиты населения в Российской Федерации

56.Система и административно-правовой статус органов управления физкультурой и туризмом в Российской Федерации.

57.Административно-правовое регулирование в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения в Российской Федерации.

58. Административно-правовое регулирование в сфере экономики в Российской Федерации

59. Административно-правовое регулирование в сфере финансов в Российской Федерации.

59. Особенности государственного контроля в бюджетной сфере в Российской Федерации

60.Особенности административно-правового регулирования в сфере жилищно-коммунального хозяйства в Российской Федерации.

61.Система органов управления жилищно-коммунальным хозяйством в Российской Федерации

62.Административно-правовое регулирование в сфере промышленности и торговли.

63.Особенности административного управления и административно-правового регулирования в сфере транспорта.

64. Административно-правовой механизм обеспечения безопасности дорожного движения в Российской Федерации.

65.Административно-правовое регулирование в сфере капитального строительства в Российской Федерации

66.Административно-правовое регулирование хозяйственной деятельности в агропромышленном комплексе.

67.Административно-правовое регулирование охраны окружающей среды.

69.Характеристика состава административного правонарушения.

70.Требования к назначению мер административной ответственности.

71. Виды и характеристика субъектов административной юрисдикции.

Особенности административного судопроизводства в Российской Федерации.

72. Виды административного принуждения по законодательству Российской Федерации.

73. Общая характеристика Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

74. Регулирование административной ответственности субъектами Российской Федерации (на примере….)

75. Административные регламенты: общая характеристика и виды.

76 Особенности административной ответственности должностных лиц по законодательству Российской Федерации.

75.Административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность: характеристика, виды, ответственность.

76.Административные правонарушения в области охраны собственности: характеристика, виды, ответственность.

77.Административные правонарушения в области охраны окружающей природной среды и природопользования: характеристика, виды, ответственность.

78.Административные правонарушения в промышленности, строительстве и энергетике: характеристика, виды, ответственность.

79.Административные правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель: характеристика, виды, ответственность.

80.Административные правонарушения на транспорте: характеристика, виды, ответственность.

81.Административные правонарушения в области дорожного движения: характеристика, виды, ответственность.

82.Административные правонарушения в области связи и информации: характеристика, виды, ответственность.

83.Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности: характеристика, виды, ответственность.

84.Административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг.

85.Административные правонарушения в области таможенного законодательства: характеристика, виды, ответственность.

86.Административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти: характеристика, виды, ответственность.

87.Административные правонарушения в области защиты Государственной границы Российской Федерации и обеспечения режима пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства на территории Российской Федерации: характеристика, виды, ответственность.

88.Административные правонарушения в области воинского учета: характеристика, виды, ответственность.

89.Административные правонарушения против порядка управления: характеристика, виды, ответственность.

90.Административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность характеристика, виды, ответственность.

91.Административное производство по делам об административных правонарушениях по законодательству Российской Федерации.

92.Обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении.

93. Меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях.

94.Административно-пресекательные меры: виды, характеристика, субъекты применения.

95. Административно-предупредительные меры: виды, характеристика, субъекты применения.

95.Проверка документов как мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

98.Административно-правовая защита прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации.

99.Административно-правовая процедура рассмотрения дел об административных правонарушениях.

100.Принципы административного производства по делам об административных правонарушениях

101.Административные процедуры исполнения постановлений о назначении административных наказаний.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.3	

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к экзамену:

1. Предмет административного права;
2. Государственное управление и исполнительная власть;
3. Метод административного права;
4. Понятие административного права как отрасли права. Соотношение административного права со смежными отраслями права;
5. Функции и принципы административного права;
6. Система административного права;
7. Понятие и особенности административно-правовых норм;
8. Виды административно-правовых норм;
9. Реализация административно-правовых норм;
10. Источники административного права;
11. Сущность административно-правовых отношений;

12. Виды административно-правовых отношений;
13. Юридические факты в административном праве;
14. Административно-правовой статус гражданина;
15. Административно-правовой статус органов исполнительной власти;
16. Административно-правовой статус государственных корпораций, предприятий и учреждений;
17. Административно-правовое положение некоммерческих организаций;
18. Понятие административно-правовых форм осуществления исполнительной власти и их виды;
19. Правовые акты управления: понятие и виды;
20. Административные договоры;
21. Понятие административно-правовых методов;
22. Виды административно-правовых методов;
23. Понятие, статус и виды актов исполнительной власти;
24. Юридическая природа исполнительных актов, их отличие от актов других органов государственной власти;
25. Юридические свойства актов как основной критерий их классификации;
26. Вступление в силу и действие актов исполнительной власти;
27. Требования к юридическому содержанию и порядку издания правовых актов;
28. Процедуры подготовки, издания, реализации и вступления в силу правовых актов;
29. Варианты оспаривания актов управления;
30. Юридическая сила нормативно-правовых актов Президента РФ, Правительства РФ и подведомственных им федеральных органов исполнительной власти;
31. Понятие законности в государственном управлении и способы ее обеспечения;
32. Государственный контроль и его виды;
33. Прокурорский надзор;
34. Административный надзор;
35. Обжалование действий и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц;
36. Признаки административного правонарушения как основание административной ответственности;
37. Юридический состав административного правонарушения;
38. Виды административных правонарушений;
39. Понятие административной ответственности;
40. Принципы административной ответственности;
41. Понятие административного наказания;
42. Виды административных наказаний;
43. Назначение административного наказания;
44. Исполнение административных наказаний;
45. Понятие, признаки и виды дисциплинарного принуждения.
46. Дисциплинарная ответственность как вид дисциплинарного принуждения.
47. Основания привлечения к дисциплинарной ответственности.
48. Особенности дисциплинарной ответственности различных категорий государственных служащих.
49. Дисциплинарная ответственность студентов.
50. Дисциплинарное производство.
51. Материальная ответственность по административному праву.
52. Понятие административного процесса;
53. Административно-процедурная деятельность;

54. Административная юрисдикция;
55. Общие основы производства по делам об административных правонарушениях;
56. Стадии производства по делам об административных правонарушениях;
57. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях;
58. Режим чрезвычайногоположения;
59. Режим контртеррористической операции;
60. Режим военного положения;
61. Режим особого положения;
62. Режим охраны Государственной границы Российской Федерации;
63. Режим закрытого административно-территориального образования;
64. Таможенный режим;
65. Режим особых экономических зон;
66. Управление связью и массовыми коммуникациями;
67. Управление сельским хозяйством;
68. Управление строительством и жилищно-коммунальным хозяйством;
69. Управление транспортом;
70. Управление промышленностью и энергетикой;
71. Управление использованием и охраной природных ресурсов;
72. Управление финансами и кредитом;
73. Управление в области внешнеэкономических связей;
74. Административно-правовое регулирование торговой деятельности;
75. Управление здравоохранением;
76. Управление образованием;
77. Управление наукой;
78. Управление культурой;
79. Управление в области социальной защиты граждан;
80. Управление юстицией;
81. Управление безопасностью;
82. Управление внутренними делами;
83. Управление иностранными делами;
84. Управление обороной.

Шкала оценивания ответа на экзамене

Оценка знаний, умений, навыков по дисциплине Б1.О.24 «Административное право» проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 15% из 100% (или 15 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
12-15	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
8-11	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания

	материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
5-7	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

4.4. Методические материалы

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им всех заданий, предусмотренных программой дисциплины.

Экзамен может быть выставлен студенту по результатам выполненных работ в течение всего курса изучения настоящей дисциплины по усмотрению преподавателя, при условии, что оценки студента за самостоятельную работу в течение семестра составляют «отлично» не менее чем на 70 %, а также отсутствуют пропуски занятий.

Экзамен проводится в устной форме в виде собеседования. Готовиться к экзамену необходимо самостоятельно, последовательно, на протяжении всего периода изучения дисциплины, с использованием материалов, указанных в разделе 6.

Рекомендации по подготовке к публичному выступлению необходимо смотреть в соответствующих методических рекомендациях. Результат по сдаче экзамена объявляется студентам после собеседования, вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» проставляется только в ведомости.

Студент допускается к защите курсовой работы по дисциплине в случае выполнения им всех заданий, предусмотренных программой дисциплины.

Экзамен по курсовой работе не может быть выставлен студенту автоматически по результатам выполненных работ в течение всего курса изучения дисциплины Б1.О.24 «Административное право» по усмотрению преподавателя.

Защита курсовой работы проводится в устной форме в виде собеседования. Готовиться к защите необходимо самостоятельно, последовательно, на протяжении всего периода изучения дисциплины, с использованием материалов, указанных в разделе 6.

Рекомендации по подготовке к защите необходимо смотреть в соответствующих

методических рекомендациях в разделе 5. Результат защиты курсовой работы объявляется студенту сразу после выступления, вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» проставляется только в ведомости.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические указания по подготовке к опросу:

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Методические указания по подготовке к докладу:

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Методические рекомендации по написанию реферата:

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа.

На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7-15 стр.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение управленческой профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков в области современных категорий административно-правовой науки, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- углублять, расширять профессиональные знания студентов и формировать у них интерес к учебно-познавательной деятельности;
- развивать у них самостоятельность, активность, ответственность в ходе изучения учебной дисциплины;
- развивать познавательные способности будущих управленцев по овладению компетенциями.

Решение данных задач осуществляется в самостоятельной подготовке студентом предмета изучения. Студент может сопоставить различные идеи развития правовой системы РФ как сферы общественных отношений, сформировать представление об основных категориях и законах науки административного права, соотнести эти идеи со своими собственными представлениями о данных явлениях.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов, и электронных библиотечных баз.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

При выполнении самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Эффективность подготовки студентов зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным изучаемой теме в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия. Развернутый ответ должен следовать определенной логике и последовательности изложения, состоять из многих предложений, содержать доводы и выводы.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа

следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

1. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
2. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
3. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
4. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

Методические указания по написанию курсовой работы

Работа по написанию курсовой работы состоит из нескольких этапов:

1) выбор темы и составление плана работы;
2) согласование темы и плана работы с научным руководителем;
3) сбор нормативного и научно-теоретического материала;
4) написание работы;
5) представление научному руководителю;
6) работа по замечаниям научного руководителя;
7) оформление работы и представление на кафедру (регистрация обязательна);
8) ознакомление с рецензией научного руководителя на курсовую работу;
9) защита курсовой работы.

Выбор темы определяется объемом знаний по административному праву и индивидуальными склонностями студента. При выборе конкретной темы помощь может оказать научный руководитель. Студент, избрав тему, по которой он хотел бы написать курсовую работу, по своему желанию и с согласия преподавателя-руководителя окончательно формулирует её путем отражения в списке тем курсовых работ у старосты группы с целью недопущения дублирования тем выполняемых работ в группе. При возникновении у студента затруднений с выбором темы, подбором литературы, составлением плана работы необходимую помощь в этих вопросах ему оказывают преподаватели, ведущие занятия в группе. Студент вправе по согласованию с ведущим преподавателем выбирать иную, нежели в перечне, интересующую его проблему исследования. Однако она не должна выходить за рамки учебной программы по соответствующей учебной дисциплине. Избранная тема регистрируется на кафедре, а за студентом закрепляется научный руководитель из числа преподавателей кафедры. Последующее самостоятельное изменение темы курсовой работы не разрешается. Замена темы курсовой работы возможна лишь с разрешения научного руководителя или заведующего кафедрой.

Чтобы иметь общее представление об избранной теме, исследование целесообразно начинать с изучения основополагающих вопросов данной проблемы. Это достигается путем прочтения конспекта лекций или соответствующего раздела учебника. После этого, по согласованию с научным руководителем, студент составляет примерный план, подбирает и изучает специальную литературу, нормативный материал, а также иные источники. При изучении литературы целесообразно делать выписки и пометки, стараясь при этом сгруппировать материал по определенным вопросам. Одновременно с изучением

литературы желательно подбирать примеры из правотворческой и правоприменительной практики для иллюстрации теоретических положений.

Изучив литературу, студент может приступить к составлению развернутого плана работы, в котором следует определить конкретный перечень вопросов, характеризующих проблему в целом. Наличие подобного плана позволит избежать возможных пробелов и повторений, обеспечит последовательное изложение материала. Окончательный вариант плана курсовой работы согласовывается с научным руководителем.

На этапе подготовки курсовой работы научный руководитель консультирует студента в выборе темы, рассматривает и корректирует план исследования и дает рекомендации об использовании дополнительной литературы и материалов правоприменительной практики. В ходе выполнения работы научный руководитель указывает автору на недостатки аргументации, стиля и т.д. и рекомендует, как их лучше устранить.

К рекомендациям и замечаниям научного руководителя студент должен относиться творчески и может учитывать их по своему усмотрению.

В процессе выполнения работы студент может пользоваться консультациями, как преподавателей кафедры, так и специалистов соответствующих органов и учреждений по узкоспециальным правовым вопросам. При этом студент должен поддерживать постоянную связь с руководителем работы.

После составления плана студент приступает к изложению материала в черновом варианте. Курсовая работа должна быть выполнена самостоятельно. Недопустимо механическое (без оформления в качестве цитаты) переписывание материала из первоисточников или нормативных актов. Выявив нарушение этого требования, преподаватель возвращает представленный вариант работы для повторного написания.

Курсовая работа должна состоять из введения, теоретической и аналитической частей, заключения, списка литературы и приложений. Структура курсовой работы включает в себя:

1. Титульный лист.
2. Содержание (план работы).
3. Введение - обоснование актуальности темы, определение цели и задач работы, теоретической, нормативной и методологической основы.
4. Основное содержание с разбивкой на разделы (главы) и подразделы (параграфы), которое должно содержать сноски на использованную литературу, оформленные в соответствии с существующими стандартами.
5. Заключение.
6. Список использованных нормативных правовых актов и литературы.
7. Приложения.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Агапов А.Б. Административное право. В 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для бакалавриата и магистратуры / А.Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 472 с.
2. Агапов А.Б. Административное право. В 2 т. Том 2. Публичные процедуры. Особенная часть: учебник для бакалавриата и магистратуры / А.Б. Агапов. — 11-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 424 с.
3. Макарейко Н.В. Административное право: учеб. пособие для вузов / Н.В. Макарейко. — 10-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 259 с.

4. Daniel Ohana Regulatory Offenses and Administrative Sanctions: Between Criminal and Administrative Law Online Publication Date: Mar 2015 DOI: 10.1093/oxfordhb/9780199673599.013.0046 www.oxfordhandbook

5. Benedict Kingsbury, Megan Donaldson, and Rodrigo Vallejo Global Administrative Law and Deliberative Democracy Online Publication Date: Nov 2015 DOI: 10.1093/law/9780198701958.003.0027 www.oxfordhandbooks.com

6.2. Дополнительная литература

1. Фатеев П.П. Институты административного и таможенного права, регулирующие деятельность таможенных органов: учеб, пособие для вузов / П.П. Фатеев; Тюменский государственный университет. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 201 с.

2. Попов, Л.Л. Административное право Российской Федерации : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению "Юриспруденция" / Л. Л. Попов, Ю. И. Мигачев ; ответственный редактор доктор юридических наук, профессор, заслуженный деятель науки Российской Федерации Л. Л. Попов ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина (МГЮА). - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2020. - 542 с.

3. Ковшевацкий В.И. Оказание принудительной помощи гражданам. Административно-правовой аспект: монография / В.И. Ковшевацкий. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 125 с.

4. Административное право России: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / под ред. А.И. Стахова, П.И. Кононова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 481 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов В.С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов: монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М.: Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.

2. Афанасьев М.Ю. История: методические рекомендации по изучению курса и подготовке к семинарским занятиям. Учебное пособие/ Афанасьев М.Ю. - Электрон. текстовые данные. - СПб.: Институт специальной педагогики и психологии, 2011.- 40 с. - Режим доступа: ЭБС «IPRbooks».

3. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы / Володина А.Ю., Костин И.В. - Электрон. текстовые данные. - М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015. - 22 с. - Режим доступа: ЭБС «IPRbooks».

4. Модель позиционного обучения студентов: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М.: Московский городской педагогический университет, 2012. - 152 с. - Режим доступа: ЭБС «IPRbooks».

5. Новиков В.К. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы. - Электрон. текстовые данные. - М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015. - 34 с. - Режим доступа: ЭБС «IPRbooks».

6. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от

30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // «http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=2875».

2. "Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации" от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 31.12.2014, с изм. от 21.03.2014) // «http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=173277».

3. "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 31.12.2014) // «http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=173281».

4. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 31.12.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.02.2015) // «http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=171460».

5. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 N 1-ФКЗ (ред. от 12.03.2014) "О военном положении" // «http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=160088».

6. Закон РФ "О средствах массовой информации" (о СМИ) N 2124-1 от 27.12.1991 - действующая редакция \ Консультант Плюс \ «http://www.consultant.ru/popular/smi/».

7. Закон РФ от 1 апреля 1993 г. N 4730-I "О Государственной границе Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // «http://base.garant.ru/10103372/».

8. Закон РФ от 14 июля 1992 г. N 3297-1 "О закрытом административно-территориальном образовании" (с изменениями и дополнениями) // «http://base.garant.ru/10108046/».

9. Конвенция о защите прав человека и основных свобод (заключена в г. Риме 04.11.1950).

10. Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 (ред. от 22.06.2010) "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" // «http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=101681».

11. Указ Президента РФ от 12.05.2008 N 724 (ред. от 10.09.2014) "Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти" // «http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=168436».

12. Федеральный закон "О банках и банковской деятельности" от 02.12.1990 N 395-I // «base.garant.ru/10105800/».

13. Федеральный закон "О гражданстве Российской Федерации" от 31.05.2002 N 62-ФЗ // «http://base.garant.ru/184539/».

14. Федеральный закон "О прокуратуре Российской Федерации" от 17.01.1992 N 2202-I // «base.garant.ru/10164358/».

15. Федеральный закон "О системе государственной службы Российской Федерации" от 27.05.2003 N 58-ФЗ // «base.garant.ru/185886/».

16. Федеральный закон "О техническом регулировании" от 27.12.2002 N 184-ФЗ // «base.garant.ru/12129354/».

17. Федеральный закон от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "О противодействии терроризму" // «http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=173583».

18. Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (ред. от 22.12.2014) «О полиции» (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.02.2015) // «http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=169330».

19. Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями) // «base.garant.ru/12123875/».

20. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (с изменениями и дополнениями) // «base.garant.ru/12127405/».

21. Федеральный закон от 17.08.1995 N 147-ФЗ "О естественных монополиях" (с изменениями и дополнениями) // «base.garant.ru/10104442/».
22. Федеральный закон от 22.07.2005 N 116-ФЗ "Об особых экономических зонах в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // «http://base.garant.ru/12141177/».
23. Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» // «http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=173298».
24. Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // «base.garant.ru/184755/».
25. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (с изменениями и дополнениями) // «base.garant.ru/12148517/».
26. Федеральный закон от 26.09.1997 N 125-ФЗ "О свободе совести и о религиозных объединениях" (с изменениями и дополнениями) // «base.garant.ru/171640/».
27. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // «base.garant.ru/12136354/».
28. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ "О таможенном регулировании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // «base.garant.ru/12180625/».
29. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // «base.garant.ru/70291362/».
30. Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (с изменениями и дополнениями) // «base.garant.ru/12115118/».
31. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 N 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // «base.garant.ru/12106440/».
32. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. N 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации" // «constitution.garant.ru/act/judicial-authori/10101207/».
33. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 N 3-ФКЗ (ред. от 12.03.2014) "О чрезвычайном положении" // «http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=160083».
34. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) // «base.garant.ru/10135300/».

6.5. Интернет-ресурсы

1. http://www.garant.ru - Гарант.
2. http://www.gks.ru - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
3. http://www.government.ru - официальный сайт Правительства Российской Федерации.
4. http://www.kremlin.ru - официальный сайт Президента Российской Федерации.
5. http://www.nnir.ru - Российская национальная библиотека.
6. http://www.nns.ru -Национальная электронная библиотека.
7. http://www.rsi.ru - Российская государственная библиотека.

6.6. Иные источники

1. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: http://www.inion.ru/product/db.htm.

2. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm.

3. Социология. Электронная библиотека. Режим доступа: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Sociolog/INDEX_SOCIO.php.

4. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: http://www.edulib.ru/.

7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения лекций и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от «25» февраля 2021 г. №2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.25 Противодействие коррупции

(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

ПК

(краткое наименование дисциплины)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Эффективное государственное управление

(направленность (профиль))
бакалавр

(квалификация)

очная, очно-заочная

(формы обучения)

2021 г.

(год набора)

Москва, 2021 г.

Авторы–составители:

кандидат юридических наук, директор программы факультета управления персоналом и государственной службы Корчагин О.Н.

кандидат социологических наук, доцент кафедры государственной службы и кадровой политики Лобанов П.А.

Заведующий кафедрой:

доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления Ботнев В.К.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 5
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 33
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 38
6.1. Основная литература:....38
6.2. Дополнительная литература: 38
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 39
6.4 Нормативные правовые акты....39
6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы 41
6.6. Иные источники 42
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....43

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

1.1 Дисциплина Б1.О.25 «Противодействие коррупции» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-10	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК ОС-10.2	
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.3	

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Демонстрирует следующие знания, умения и навыки
	УК ОС-10.2	на уровне знаний: знать признаки, сущность, задачи и функции антикоррупционной политики современного российского государства;
		на уровне умений реализовывать основные формы противодействия коррупции
		на уровне навыков: анализировать деятельность органов государственной власти, политических и общественных организаций в сфере противодействия коррупции и принятия в ней участия
	ОПК-4.3	на уровне знаний: знать содержание нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления;
		на уровне умений реализовывать основные методы правовой и

		антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия нормативных правовых документов
		на уровне навыков: анализировать нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции и оценивать последствия их применения

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.25 Противодействие коррупции 2 зачётные единицы, 72 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

очная форма обучения:

- лекции – 16 а.ч.,
- практические занятия – 16 а.ч.,
- самостоятельная работа – 40 ч.
- контроль – 0 ч.

очно-заочная форма обучения:

- лекции – 16 а.ч.,
- практические занятия – 16 а.ч.,
- самостоятельная работа – 40 ч.
- контроль – 0 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.25 Противодействие коррупции относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» и изучается по очной форме обучения в 4 семестре, по очно-заочной форме обучения в 7 семестре.

Освоение дисциплины Б1.О.25 Противодействие коррупции опирается на знания, полученные в процессе изучении дисциплин: Б1.О.02 Философия (2 семестр очной формы, 5 – очно-заочной формы), Б2.О.01(У) Ознакомительная практика (2 семестр очной формы, 6 – очно-заочной формы)

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1 Структура дисциплины

№ п\п	Наименование тем/разделов	Всего	Объем дисциплины (модуля), час.				СР	Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КС		

[1] Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), кейс-задачи (К.-З.), доклад (Д).

						Р		
Очная форма обучения								
Тема 1.	Антикоррупционая политика: проблемы формирования в современной России. История коррупции в России.	10	2		2		6	О, Д,
Тема 2.	Методы анализа коррупционных правонарушений	10	2		2		6	О, Д, К-З
Тема 3.	Меры профилактики коррупции	14	4		2		8	О, Д, К-З
Тема 4.	Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции.	14	2		4		8	О, Д, Т,
Тема 5.	Методика разработки и принятия организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.	14	4		4		6	О, Д, К-З
Тема 6.	Предупреждение коррупционных рисков, возникающих в ходе контрольно-надзорной деятельности.	10	2		2		6	О, Д, К-З
Промежуточная аттестация								Зачет
	Всего	72	16		16		40	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1.	Антикоррупционая политика: проблемы формирования в современной России. История коррупции в России.	10	2		2		6	О, Д,
Тема 2.	Методы анализа коррупционных правонарушений	10	2		2		6	О, Д, К-З
Тема 3.	Меры профилактики коррупции.	14	4		2		8	О, Д, К-З
Тема 4.	Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции.	14	2		4		8	О, Д, Т,
Тема 5.	Методика разработки и принятия организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.	14	4		4		6	О, Д, К-З
Тема 6.	Предупреждение коррупционных рисков, возникающих в ходе контрольно-надзорной деятельности.	10	2		2		6	О, Д, К-З
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего		72	16		16		40	

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Антикоррупционая политика: проблемы формирования в современной России. История коррупции в России. Тема по очной форме обучения

включает 2 часа лекции, 2 часа практических занятий в форме опроса и докладов, 6 часов самостоятельной работы студента, по очно-заочной форме - 2 часа лекции, 2 часа практических занятий в форме опроса и докладов, 6 часов самостоятельной работы студента, по заочной форме - 2 часа лекции, 10 часов самостоятельной работы студента.

Коррупция как историческое и социально-экономическое явление. Виды и формы коррупционных правонарушений. Негативные последствия коррупции в различных сферах жизнедеятельности общества (социальной, политической, экономической, а также в повседневной жизни человека). Антикоррупционная политика как направление правовой политики.

История возникновения коррупции в России. Исторический опыт противодействия коррупции в российском государстве Традиция "почести", подношения даров. Правовые памятники Древней Руси. Посулы (подношения). "Почесть" (официально незапрещенная форма добровольного приношения). Мздоимство (действия без нарушения закона). Лихоимство (действия, нарушающие законодательство). Отношение государства к данным явлениям в XIV-XV вв. Противоречивый характер борьбы со взяточничеством, казнокрадством в эпоху Петра I. Фаворитизм как фактор распространения коррупции. Упорядочивание внутреннего управления России при Екатерине II. Превращение коррупции в механизм государственного управления в XIX в. Антикоррупционные меры в советском государстве. Дефицит товаров народного потребления, развитие "теневой экономики". Институционализация коррупции в 1990-х годах.

Определение антикоррупционной политики. Субъекты и объекты антикоррупционной политики. Цели, средства, инструменты, направления антикоррупционной политики. Требования к проведению антикоррупционной политики.

Основные особенности антикоррупционной политики в современной России.

Субъекты международного сотрудничества по противодействию коррупции: ООН, Совет Европы, СНГ и другие международные и национальные организации. Механизм международного сотрудничества по противодействию коррупции. Стратегия системного устранения коррупции. Универсальные международные программы.

Общественные международные организации, исследующие коррупцию и вырабатывающие рекомендации по противодействию этому явлению, их правовое положение и особенности деятельности в различных государствах.

Лимская декларация. Участие России в работе Европейской организации высших органов финансового контроля (ЕВРОСАИ) и Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ). Принципы и направления международного сотрудничества Российской Федерации в области противодействия коррупции.

Тема 2. Методы анализа коррупционных правонарушений. Тема по очной форме обучения включает 2 часа лекции, 2 часа практических занятий в форме опроса, докладов и кейс-задачи, 6 часов самостоятельной работы студента, по очно-заочной форме - 2 часа лекции, 2 часа практических занятий в форме опроса, докладов и кейс-задачи, 6 часов самостоятельной работы студента, по заочной форме - 10 часов самостоятельной работы студента.

Понятие коррупции как социального явления. Многообразие определений коррупции. Правовые, социологические, политологические, исторические и экономические подходы к определению коррупции.

Масштабы распространения коррупции в России и мировом сообществе по данным отечественных и зарубежных научных исследовательских организаций. Содержание коррупционных отношений. Проблемы статистического и социологического анализа коррупционных отношений. Качественные и количественные показатели коррупции в обществе и требования к ним. Рейтинги коррупции. Индексы коррупции. Статистические показатели коррупции. География коррупции. Виды коррупционного поведения.

Методы эмпирического изучения коррупции. Модели проявления коррупции. Межстрановые методики измерения уровня коррупции: индекс восприятия коррупции (ИВК), барометр мировой коррупции, индекс взяткодателей, индекс «Контроль за коррупцией», индекс непрозрачности государственного сектора.

Национальные методики измерения уровня коррупции: индекс региональной коррупции в России, «оценка уровня коррупции», «понимание коррупции», «установка на коррупцию», «доверие к власти», «настроение», «успешность бизнеса», «зависимость от власти», «вовлеченность в коррупцию».

Уголовно-правовая характеристика коррупционных преступлений. Определение должностного лица в уголовном законодательстве. Понятие, признаки и значение соучастия в преступлении. Коррупционная составляющая в криминальной деятельности организованных групп и преступных сообществ. Квалификация преступлений коррупционного характера, совершенных в составе организованных групп и преступных сообществ. Взаимосвязь коррупционных преступлений с иными видами преступной деятельности. Объективные и субъективные признаки некоторых видов коррупционных преступлений.

Тема 3. Меры профилактики коррупции. Тема по очной форме обучения включает 4 часа лекции, 4 часа практических занятий в форме опроса, докладов и кейс-задачи, 6 часов самостоятельной работы студента, по очно-заочной форме - 4 часа лекции, 4 часа практических занятий в форме опроса, докладов и кейс-задачи, 6 часов самостоятельной работы студента, по заочной форме - 2 часа лекции, 2 часа практических занятий в форме опроса, докладов и кейс-задачи, 10 часов самостоятельной работы студента.

Правовые основы профилактики коррупции. Механизмы гражданского контроля в сфере противодействия коррупции. Понятие и структура правосознания. Функции правосознания. Необходимость формирования антикоррупционного сознания в Российском обществе. Типы политических культур. Влияние политической культуры на «культуру правления». Проблемы разработки идеологии антикоррупционной политики в современной России. Роль политической элиты, общества и СМИ в формировании антикоррупционного сознания. Проблемы и противоречия в создании системы формирования.

Обеспечение беспрепятственного доступа граждан к исполнительно-распорядительным документам органов власти, контроль за ходом государственных конкурсов, развитие системы общественной экспертизы законопроектов и подзаконных актов, образование и развитие экспертных сообществ в области противодействия коррупции, образование общественно-экспертных советов при органах государственной власти, стимулирование системы общественного мониторинга в сфере противодействия коррупции.

Правовая экспертиза российского законодательства: понятие, виды. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов как разновидность правовой экспертизы. Законодательное обеспечение антикоррупцтонной экспертизы НПА и их проектов в РФ. Общественная антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов: понятие, содержание, основания назначения, субъекты, наделенные правом производства, порядок оформления и распространения.

Субъекты антикоррупционной экспертизы. Проблемы правового статуса независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.

Понятие и виды коррупциогенных норм. Проблемы методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в Российской Федерации.

Правовой мониторинг как средство повышения эффективности российского законодательства. Проблемы формализации коррупционных рисков.

Тема 4. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции. Тема по очной форме обучения включает 4 часа лекции, 4 часа практических занятий в форме опроса, докладов и тестирования, 6 часов самостоятельной работы студента, по очно-заочной форме - 4 часа лекции, 4 часа практических занятий в форме опроса, докладов и тестирования, 6 часов самостоятельной работы студента, по заочной форме - 2 часа практических занятий в форме опроса, докладов и тестирования, 10 часов самостоятельной работы студента.

Унификация прав государственных и муниципальных служащих, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности глав муниципальных образований, муниципальные должности, а также устанавливаемых для указанных служащих и лиц ограничений, запретов и обязанностей.

Оптимизация и конкретизация полномочий государственных органов и их работников, которые должны быть отражены в административных и должностных регламентах.

Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Обязанность государственных и муниципальных служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Увольнение (освобождение от должности) лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, в связи с утратой доверия. Ответственность юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений.

Принципы служебного поведения и урегулирование конфликта интересов. Комплексный характер деятельности Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Критерии привлечения к ответственности, смягчающие и отягчающие обстоятельства. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению.

Тема 5. Методика разработки и принятия организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции. Тема по очной форме обучения включает 4 часа лекции, 4 часа практических занятий в форме опроса, докладов и кейс-задачи, 6 часов самостоятельной работы студента, по очно-заочной форме - 4 часа лекции, 4 часа практических занятий в форме опроса, докладов и кейс-задачи, 6 часов самостоятельной работы студента, по заочной форме - 10 часов самостоятельной работы студента.

Формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в организациях независимо от их форм собственности, организационно-правовых форм, отраслевой принадлежности и иных обстоятельств. Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции. Основные принципы противодействия коррупции в организации Нормативные правовые акты зарубежных государств по вопросам противодействия коррупции, имеющие экстерриториальное действие.

Разработка антикоррупционной политики организации: основные мероприятия. Карта коррупционных рисков организации. Выявление и урегулирование конфликта интересов. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых организациях. Сотрудничество с

правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции. Участие в коллективных инициативах по противодействию коррупции.

Тема 6. Предупреждение коррупционных рисков, возникающих в ходе контрольно-надзорной деятельности. Тема по очной форме обучения включает 2 часа лекции, 2 часа практических занятий в форме опроса, докладов и кейс-задачи, 6 часов самостоятельной работы студента, по очно-заочной форме - 2 часа лекции, 2 часа практических занятий в форме опроса, докладов и кейс-задачи, 6 часов самостоятельной работы студента, по заочной форме - 10 часов самостоятельной работы студента.

Предпосылки коррупционных правонарушений в рамках контрольно-надзорной деятельности. Требования законодательства в области осуществления государственного контроля (надзора). Полномочия должностных лиц органа государственного контроля (надзора) при проведении проверки. Организация и проведение плановой и внеплановой проверки. Ответственность органа государственного контроля (надзора) и его должностных лиц при проведении проверки. Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и защита их прав.

Принципы оценки коррупционных рисков при осуществлении контрольно-надзорных мероприятий. Коррупционные факторы при осуществлении контрольно-надзорной деятельности. Содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям. Стандарты зрелости управления результативностью и эффективностью контрольно-надзорной деятельности. Особенности кадрового обеспечений организаций, осуществляющих контрольно-надзорные мероприятия.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.25 Противодействие коррупции используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Антикоррупционая политика: проблемы формирования в современной России. История коррупции в России.	опрос, доклад, тестирование
Тема 2.	Методы анализа коррупционных правонарушений.	опрос, доклад, тестирование решение кейс-задач
Тема 3.	Меры профилактики коррупции.	опрос, доклад, тестирование решение кейс-задач
Тема 4.	Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции.	опрос, доклад, тестирование решение кейс-задач
Тема 5.	Методика разработки и принятия организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.	опрос, доклад, тестирование решение кейс-задач
Тема 6.	Предупреждение коррупционных рисков,	опрос, доклад,

	возникающих в ходе контрольно-надзорной деятельности.	тестирование решение кейс-задач

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

-опрос- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия, оценивается в соответствии с правовыми и нормативными актами в сфере противодействия коррупции. Преподаватель учитывает степень осведомленности студента, а также актуальность используемых источников.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе пяти-бальной системе.

Алгоритм формирования оценки таков:

- вес инициативности W = 0,1
- вес актуальности W = 0,3
- вес убедительности W = 0,4
- вес наличия примеров W = 0,2

Результирующая оценка в пяти-бальной шкале (Орез) есть сумма четырех оценок за инициативность (Ои.), актуальность (Оа), убедительность (Оу), наличия примеров (Оп):

Орез = (Wи х Ои) + (Wа х Оа) + (Wу х О у) + (Wп х Оп)

Оценка зачитывается, если студент набрал не менее 30% баллов (Орез ≥ 3)

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) соответственно 3 (30%-50%), 4(51%-80%),5(81%-100%) - оценка имеет вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

-доклад- выступление с докладами по вопросам к опросам (дискуссиям),

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, защита реферата.

- решение кейс-задач -участие в обсуждении докладов.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе пяти-бальной системе.

Алгоритм формирования оценки таков:

- вес инициативности W = 0,1
- вес актуальности W = 0,3
- вес убедительности W = 0,4
- вес наличия примеров W = 0,2

Результирующая оценка в пяти-бальной шкале (Орез) есть сумма четырех оценок за инициативность (Ои.), актуальность (Оа), убедительность (Оу), наличия примеров (Оп):

Орез = (Wи х Ои) + (Wа х Оа) + (Wу х О у) + (Wп х Оп)

Оценка зачитывается, если студент набрал не менее 30% баллов (Орез ≥ 3)

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) соответственно 3 (30%-50%), 4(51%-

80%),5(81%-100%) - оценка имеет вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

- тестирование –

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе пяти-бальной системе.

Алгоритм формирования оценки таков:

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой в соотвествии с количеством верных ответовсистемы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) соответственно 3 (30%-50%), 4(51%-80%),5(81%-100%) - оценка имеет вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы темы для подготовки к опросам (дискуссиям) (темы докладов):

Тема 1. Антикоррупционая правовая политика: проблемы формирования в современной России. История коррупции в России.

1. Антикоррупционная политика как направление правовой политики.
2. Субъекты и объекты антикоррупционной политики.
3. Цели, средства, инструменты, направления антикоррупционной политики.
4. Требования к проведению антикоррупционной политики.
5. Понятие коррупции.
6. История возникновения коррупции в России.
7. Социально-экономические предпосылки коррупции в различные исторические периоды.
8. Основные особенности антикоррупционной политики в современной России.
9. Субъекты международного сотрудничества по противодействию коррупции.
10. Механизм международного сотрудничества по противодействию коррупции.
11. Общественные международные организации, исследующие коррупцию и вырабатывающие рекомендации по противодействию этому явлению, их правовое положение и особенности деятельности в различных государствах.
12. Лимская декларация.
13. Участие России в работе Европейской организации высших органов финансового контроля (ЕВРОСАИ) и Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ).
14. Принципы и направления международного сотрудничества Российской Федерации в области противодействия коррупции.

Задача:

В целом в международном праве понятие «коррупция» формулируется двояким образом: в одних случаях дается четкая дефиниция, очерчивающая рамки явления; в других такое определение отсутствует, а содержится отсылка к перечню коррупционных правонарушений. Последний способ используется значительно чаще. Первым международным документом, так или иначе определяющим понятие коррупции, стал Кодекс поведения должностных лиц по поддержанию правопорядка, принятый Генеральной Ассамблеей ООН 17 декабря 1979 года. В данном документе коррупция по своей сути сведена к подкупу, и, на первый взгляд, в данном рекомендательном документе поддержан взгляд на узкое понятие коррупции. Тем не менее, следует обратить внимание на то, что на самом деле Кодекс не содержит определения коррупции, а рекомендует национальному законодательству включить наиболее опасные коррупционные проявления в это определение.

Почему, на ваш взгляд, международное право не содержит исчерпывающего определения коррупции? Как вы оцениваете понятие «коррупция», закрепленное в статье 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»?

Тема 2. Методы анализа коррупционных правонарушений.

1. Понятие коррупции как социального явления.
2. Содержание коррупционных отношений.
3. Качественные и количественные показатели коррупции в обществе и требования к ним.
4. Статистические показатели коррупции.
5. Виды коррупционного поведения.
6. Методы эмпирического изучения коррупции.
7. Проблемы эмпирического исследования коррупционных отношений.
8. Модели проявления коррупции.
9. Межстрановые методики измерения уровня коррупции: индекс восприятия коррупции (ИВК), барометр мировой коррупции, индекс взяткодателей, индекс «Контроль за коррупцией», индекс непрозрачности государственного сектора.
10. Национальные методики измерения уровня коррупции.
11. Уголовно-правовая характеристика коррупционных преступлений.
12. Определение должностного лица в уголовном законодательстве.
13. Взаимосвязь коррупционных преступлений с иными видами преступной деятельности.
14. Объективные и субъективные признаки некоторых видов коррупционных преступлений.

Задача:

В основе самой коррупции лежит нарушение формальных норм поведения непосредственных носителей властных полномочий, связанное с их стремлением к обладанию материальными благами и средствами их достижения, что является следствием сформировавшегося у них особого социального интереса, основанного на иных ценностях, чем те, которые служат обществу ориентиром требуемого поведения. Обладание властью и ее использование по усмотрению становится для них средством достижения обозначенных целей, а также выступает в качестве стабилизирующего фактора, сохраняющего неизменность сложившегося положения. Этими или другими причинами объясняется живучесть коррупции и практическая невозможность ее полного искоренения?

Попытайтесь аргументировать свой ответ.

Пример презентации:



Тема 3. Меры профилактики коррупции.

1. Понятие и структура правосознания.

2. Необходимость формирования антикоррупционного сознания в Российском обществе.

3. Влияние политической культуры на «культуру правления».

4. Проблемы разработки идеологии антикоррупционной политики в современной России.

5. Роль политической элиты, общества и СМИ в формировании антикоррупционного сознания.

6. Проблемы и противоречия в создании системы формирования.

7. Правовая экспертиза российского законодательства: понятие, виды.

8. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов как разновидность правовой экспертизы.

9. Общественная антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов.

10. Субъекты антикоррупционной экспертизы.

11. Понятие и виды коррупциогенных норм.

12. Проблемы методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в Российской Федерации.

13. Правовой мониторинг как средство повышения эффективности российского законодательства.

14. Правовая экспертиза в правотворческом процессе.

Задача:

по выбору преподавателя, обучающимся предлагается провести антикоррупционную экспертизу проекта нормативного правового акта федерального органа исполнительной власти, размещенного на федеральном портале проектов нормативных правовых актов (https://regulation.gov.ru)

Пример презентации:



Тема 4. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции.

1. Унификация прав ограничений, запретов и обязанностей должностных лиц в сфере противодействия коррупции.

2. Антикоррупционный потенциал административных регламентов.

3. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4. Ответственность юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений.

5. Принципы служебного поведения государственных служащих.

6. Экономическая сущность конфликта интересов.

7. Понятие конфликта интересов на государственной гражданской службы и методы его предотвращения и разрешения.

8. Должности, замещение которых предусматривает обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

9. Критерии привлечения к ответственности, смягчающие и отягчающие обстоятельства.

10. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению.

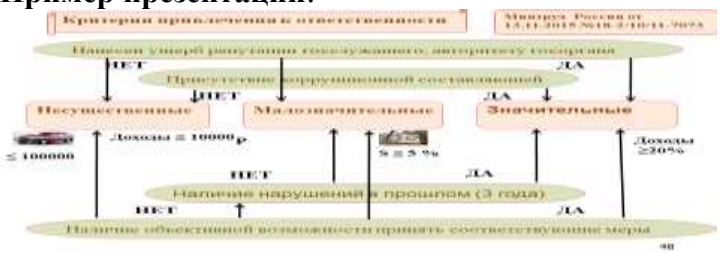
11. Механизмы гражданского контроля в сфере противодействия коррупции.

Задача:

15 декабря 2014 года произошло ДТП. Водитель Lexus RX60 А.И. Быков столкнулся со встречным автомобилем ВАЗ 2110, в результате чего Lexus выбросило на обочину, где в это время находился пешеход, который погиб на месте. Быков через своего знакомого О.М. Прокопенко, двоюродного брата начальника УМВД в Н-ской области, попросил устроить ему встречу с его двоюродным братом. Во время встречи в кафе "Авлабар" Прокопенко обратился к своему брату, начальнику УМВД Н-ской области с просьбой решить проблему. Начальник УМВД объяснил, что нужно принести 10 тысяч долларов для эксперта, который сделает нужные выводы. А за помощь в сложном вопросе Быков должен еще 50 тысяч долларов лично начальнику УМВД. На 10 тысяч для эксперта Быков согласился, а начальнику УМВД предложил белый Toyota Prado своей жены. Для решения вопроса начальник УМВД обратился к эксперту, которой за нужные выводы экспертизы пообещал должность заместителя начальника отдела. Эксперт отказалась, но начальник милиции начал угрожать ей и ее мужу увольнением. Эксперт обратилась с заявлением.

Вопросы: квалифицируйте действия начальника УМВД, разработайте алгоритм документирования его коррупционных действий.

Пример презентации:



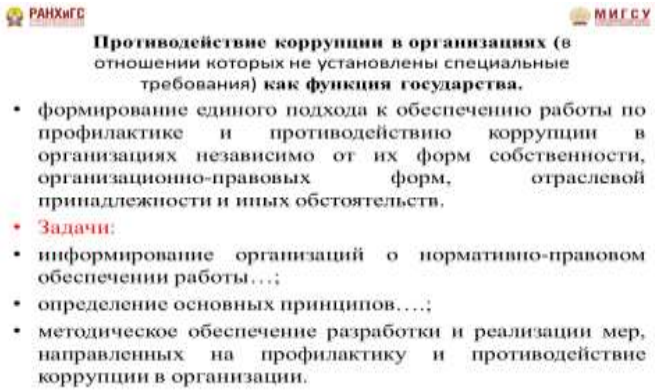
Тема 5. Методика разработки и принятия организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

1. Задачи работы по профилактике и противодействию коррупции в организациях независимо от их форм собственности, организационно-правовых форм, отраслевой принадлежности и иных обстоятельств.
2. Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции.
3. Основные принципы противодействия коррупции в организации
4. Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции.
5. Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков.
6. Особенности урегулирования конфликта интересов в организациях.
7. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.
8. Консультирование и обучение работников организации по вопросам противодействия коррупции.

Задача:

разработать политику противодействия коррупции в организации с учетом отраслевых особенностей (по выбору студента).

Пример презентации:



Тема 6. Предупреждение коррупционных рисков, возникающих в ходе контрольно-надзорной деятельности

1. Основные направления реформы контрольно-надзорной деятельности.
2. Предпосылки коррупционных правонарушений в рамках контрольно-надзорной деятельности.
3. Требования законодательства в области осуществления государственного контроля (надзора).
4. Полномочия должностных лиц органа государственного контроля (надзора) при проведении проверки.
5. Организация и проведение плановой и внеплановой проверки.
6. Ответственность органа государственного контроля (надзора) и его должностных лиц при проведении проверки.
7. Принципы оценки коррупционных рисков при осуществлении контрольно-надзорных мероприятий.
8. Коррупционные факторы при осуществлении контрольно-надзорной деятельности.
9. Содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям.
10. Стандарты зрелости управления результативностью и эффективностью контрольно-надзорной деятельности.
11. Особенности кадрового обеспечений организаций, осуществляющих контрольно-надзорные мероприятия.

Задача:

Сухова проходила службу в ИФНС № 2 по г. Н-ску в должности налогового инспектора. К ней обратился индивидуальный предприниматель без образования юридического лица Сидоров с предложением обеспечить прохождение оформленных им документов по налоговой отчетности за истекший год без проверки, за что был готов поощрить Сухову. Сухова отказалась от предложения, однако о состоявшемся разговоре никому не доложила. Дайте правовую оценку действиям Суховой и Сидорова. Возможно ли привлечение ее к ответственности?

Пример презентации:



Примеры тестовых заданий

1. Что такое коррупция?

а) злоупотребление служебным положением

б) дача взятки

в) получение взятки

г) злоупотребление полномочиями

д) коммерческий подкуп

е) незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами

ж) совершение деяний, указанных в вышеперечисленных подпунктах настоящего вопроса, от имени или в интересах юридического лица.

2. Профилактика коррупции – это:

а) деятельность правоохранительных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции

б) деятельность институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по выявлению и последующему устранению причин коррупции

в) деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции

г) деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции.

3. Функции государственного, муниципального (административного) управления организацией – это полномочия государственного или муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения:

а) по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений

б) по финансовым и материальным вопросам в отношении данной организации

в) связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией

г) по финансовым и материально-техническим вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на

осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

4. Противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

а) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина, законность, публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления

б) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений

в) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер

г) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции

д) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами

е) защищенность служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

5. Установленные сроки представления государственными гражданскими служащими (далее – гражданский служащий) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) не позднее 1 мая года, следующего за отчетным

б) не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

6. Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязаны представлять:

а) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы (далее – гражданская служба)

б) граждане, претендующие на замещение должностей гражданской службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. В какие сроки должны быть представлены уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в случае если гражданский служащий обнаружил, что в представленных им сведениях не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки:

а) в течение одного месяца после окончания срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

б) в течение 15 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

в) в течение 15 дней после окончания срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

8. В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему запрещается:

а) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц

б) заниматься предпринимательской деятельностью лично.

9. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов на гражданской службе может состоять:

а) в изменении должностного или служебного положения гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов

б) в понижении гражданского служащего в должности

в) в отстранении гражданского служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке

г) в отказе гражданского служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов

д) в увольнении гражданского служащего с гражданской службы.

10. Непринятие гражданским служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является:

а) несоблюдением требований к служебному поведению, влекущим наложение дисциплинарного взыскания

б) правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы

в) несоблюдением обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, влекущим наложение дисциплинарного взыскания.

12. В какие сроки, по общему правилу, председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов представляется письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора с заключением по нему и другими материалами:

а) в течение 7 рабочих дней со дня поступления указанного обращения

б) в течение 3 дней со дня поступления указанного обращения

в) на очередном (плановом) заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

12. В какие сроки гражданину направляется письменное уведомление о принятом комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов решении о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора:

а) в течение семи дней после принятия решения

б) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания указанной комиссии

в) срок не установлен.

13. В какие сроки гражданин уведомляется устно о принятом комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов решении о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора:

а) срок не установлен

б) в течение трех рабочих дней после принятия решения

в) в течение одного рабочего дня после принятия решения.

14. Вправе ли представитель нанимателя снять с гражданского служащего взыскание за коррупционное правонарушение до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания?

а) да, при условии добросовестного и эффективного исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей

б) да, по ходатайству непосредственного руководителя государственного гражданского служащего

в) законом такое право представителя нанимателя не предусмотрено.

15. В течение какого срока гражданин, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными

правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего:

а) в течение пяти лет после увольнения с гражданской службы

б) в течение двух лет после увольнения с гражданской службы

в) срок не установлен.

16. В каких случаях гражданский служащий обязан представить сведения о расходах?

а) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за два последних года, предшествующих отчетному периоду;

б) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду;

в) в случае, если общая сумма по каждой сделке, совершенной гражданским служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, включая отчетный период.

17. Какие сделки в соответствии с действующим законодательством учитываются при определении обязанности гражданского служащего представлять сведения о расходах?

а) сделка по приобретению земельного участка

б) сделка по приобретению нежилого помещения (хозяйственные склады, гараж и т.п.)

в) сделка по приобретению предметов искусства

г) сделка по приобретению жилого помещения (квартира, дом)

д) сделка по приобретению транспортного средства

е) сделка по приобретению ювелирных изделий стоимостью свыше 500 тысяч рублей

ж) сделка по приобретению ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций)

з) сделка по приобретению предметов искусства, стоимость которых превышает 500 тысяч рублей

18. Гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:

а) непринятия им мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является

б) непредставления им сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

в) в случае нарушения запретов, связанных с гражданской службой

г) представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

д) участия гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом

е) осуществления гражданским служащим предпринимательской деятельности

ж) принятия им без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетного или специального звания иностранных государств, международных организаций, а также общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями

з) вхождения гражданского служащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации

и) нарушения гражданским служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

к) публичных высказываний в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности.

19. Кого обязан уведомить гражданский служащий о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения?

а) представителя нанимателя

б) лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном органе

в) правоохранительные органы

г) комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

д) своего непосредственного начальника.

20. В какой форме обязан уведомить гражданский служащий о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения?

а) в письменной форме

б) в устной форме

в) не имеет значения.

21. Что в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» учитывается при применении взысканий к гражданским служащим за коррупционные правонарушения?

а) характер совершенного гражданским служащим коррупционного правонарушения

б) тяжесть совершенного гражданским служащим коррупционного правонарушения

в) обстоятельства, при которых гражданским служащим совершено коррупционное правонарушение

г) соблюдение гражданским служащим иных ограничений и запретов

д) стаж гражданской службы

е) наличие у гражданского служащего несовершеннолетних детей

ж) соблюдение гражданским служащим требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов

з) уровень квалификации гражданского служащего

и) исполнение гражданским служащим обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

к) предшествующие результаты исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей.

22. С коррупционными рисками связано исполнение гражданским служащим должностных обязанностей, предусматривающих:

а) осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций

б) предоставление государственных услуг гражданам и организациям

в) осуществление контрольных и надзорных мероприятий

г) подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, участки недр и др.)

д) управление государственным имуществом

е) осуществление государственных закупок либо выдачу лицензий и разрешений

ж) хранение и распределение материально-технических ресурсов.

23. Вправе ли гражданский служащий выполнять иную оплачиваемую работу?

а) не вправе

б) вправе, если это не повлечет за собой конфликта интересов

в) вправе, при условии предварительного уведомления представителя нанимателя

г) вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов

д) вправе, с согласия представителя нанимателя и если это не повлечет за собой конфликт интересов.

24. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов на гражданской службе образуется:

а) решением профсоюзного органа

б) Указом Президента Российской Федерации

в) правовым актом государственного органа

г) Федеральным законом

д) законом субъекта

е) правовым актом высшего должностного лица субъекта.

25. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится:

а) юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

б) прокуратурой Российской Федерации

в) Министерством юстиции Российской Федерации.

26. Несоблюдение требования сообщить работодателю сведения о последнем месте своей службы гражданином, замещавшим должности гражданской службы, входящие в соответствующий перечень, при заключении трудовых договоров на выполнение работ в организации, отдельные функции государственного управления которой входили в его должностные обязанности:

а) влечет наложение дисциплинарного взыскания

б) не влечет никаких правовых последствий

в) влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ

г) накладывает на работодателя обязанность обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

27. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий обязан:

а) представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения; получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме и, в случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме, отказаться от его исполнения;

б) выполнить данное поручение и сообщить о нем в комиссию государственного органа по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

в) отказаться от выполнения данного поручения и сообщить о нем в комиссию государственного органа по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

28. В случае обращения к гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, государственный гражданский служащий обязан уведомить об этом:

а) непосредственного руководителя

б) представителя нанимателя

в) представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы.

29 Может ли государственный гражданский служащий принимать награды, почетные и специальные звания иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями?

а) да

б) нет

в) может с письменного разрешения представителя нанимателя

г) может с согласия непосредственного руководителя.

30. Служебная проверка проводится:

а) по решению представителя нанимателя

б) по письменному заявлению гражданского служащего

в) по устной жалобе гражданского служащего вышестоящему должностному лицу

г) по заявлению третьих лиц.

31. В размещаемых на официальных сайтах государственных органов и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи гражданского служащего

б) данные, позволяющие определить место жительства гражданского служащего

в) данные, позволяющие определить место жительства членов семьи гражданского служащего

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих гражданскому служащему

д) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащего супруге (супругу) гражданского служащего

е) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка)

ж) вид и марку транспортного средства, принадлежащего на праве собственности гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям.

32. Гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, представляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) вместе с подачей документов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности

б) не представляет

в) вместе с подачей документов при поступлении на гражданскую службу.

33. Основной задачей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов является:

а) содействие государственным органам в обеспечении соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов

б) содействие государственным органам в обеспечении соблюдения гражданскими служащими требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов

в) содействие государственным органам в обеспечении соблюдения гражданскими служащими служебного распорядка государственного органа

г) содействие государственным органам в обеспечении соблюдения гражданскими служащими в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами

д) содействие государственным органам в осуществлении в государственном органе мер по предупреждению коррупции.

34. Основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов являются:

а) представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

б) представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о нарушении гражданским служащим служебной дисциплины

в) поступившее заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

г) заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

д) поступившее в государственный орган сообщение о преступлении или административном правонарушении, совершенном гражданским служащим

е) представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

ж) представление руководителя государственного органа, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции

з) представление руководителем государственного органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений о расходах.

35. Каким нормативным правовым актом предусмотрена ответственность за незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг гражданского служащего либо бывшего гражданского служащего:

а) Трудовой кодекс Российской Федерации

б) Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

в) Уголовный кодекс Российской Федерации

г) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

д) Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации».

36. Заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов считается правомочным, если на нем присутствует:

а) не менее одной трети от общего числа членов комиссии

б) не менее двух третей от общего числа членов комиссии

в) не менее половины от общего числа членов комиссии

37. В какие сроки обновляются сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих на официальных сайтах государственных органов:

а) в течение месяца со дня истечения срока, установленного для их подачи

б) в течение 20 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи

в) в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

38. Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов с участием только членов данной комиссии, замещающих должности гражданской службы в государственном органе:

а) возможно, с письменного согласия председателя комиссии

б) недопустимо

в) данный вопрос не урегулирован

г) возможно, по решению руководителя государственного органа.

39. В каких случаях лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности:

а) если данное лицо активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица, либо лицо после совершения преступления добровольно сообщило о даче взятки органу, имеющему право возбудить уголовное дело

б) такие случаи Уголовным кодексом Российской Федерации не предусмотрены

в) если размер взятки менее 10 тысяч рублей

г) если размер взятки не превышает 25 тысяч рублей.

40. В отношении каких организаций и государственных органов Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 установлен перечень должностных лиц, наделенных полномочиями по направлению в них запросов при осуществлении проверок в целях противодействия коррупции.

а) пенсионный фонд Российской Федерации

б) кредитные организации

в) налоговые органы Российской Федерации

г) фонд социального страхования Российской Федерации

д) федеральный фонд обязательного медицинского страхования

е) органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

41. Коррупциогенный фактор – это:

а) положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции

б) положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции

в) положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции

г) положение нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), устанавливающее для правоприменителя положение, содержащее неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к организациям и тем самым создающее условия для проявления коррупции.

42. В какие сроки гражданский служащий обязан представить в уполномоченное структурное подразделение государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность, уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей:

а) не позднее 3 календарных дней со дня получения подарка

б) не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка

в) в течение месяца со дня получения подарка

г) не позднее 10 дней со дня получения подарка.

43. Какие должности включены в перечень должностей гражданской службы Тамбовской области, при замещении которых гражданским служащим области запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами:

а) все должности гражданской службы области

б) должности гражданской службы области, отнесенные к высшей группе должностей гражданской службы области

в) должности гражданской службы области, исполнение должностных обязанностей по которым связано с коррупционными рисками

г) должности гражданской службы области, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает допуск к сведениям особой важности.

44. Каким правовым актом утверждена форма справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) федеральным законом

б) нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации

в) муниципальным правовым актом

г) Указом Президента Российской Федерации

д) Постановлением Правительства Российской Федерации.

45. В какие сроки гражданский служащий обязан представить в уполномоченное структурное подразделение государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность, уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, в случае если подарок получен во время служебной командировки

а) не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки

б) не позднее 3 календарных дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки

в) в течение месяца со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки

г) не позднее 10 дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

46. При возникновении личной заинтересованности члена комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан:

а) отказаться от голосования по рассматриваемому вопросу

б) до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участие в рассмотрении соответствующего вопроса

в) до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участие в голосовании по данном вопросу, а участвует в заседании с правом совещательного голоса.

47. Какая ответственность предусмотрена за привлечение работодателем либо заказчиком работ (услуг) к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора гражданского служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего гражданского служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции»

а) наложение дисциплинарного взыскания

б) уголовная ответственность (штраф)

в) наложение административного штрафа

г) лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

49. Основанием для осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы области, и гражданскими служащими области является достаточная информация, представленная:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами

б) органами местного самоуправления и их должностными лицами

в) должностными лицами кадровых служб, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

г) Общественной палатой Российской Федерации

д) независимыми экспертами

е) должностными лицами комитета по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации области

ж) кредитными организациями

з) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями

и) Общественной палатой Тамбовской области

к) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

50. Какой орган (структура) обеспечивает проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов области:

а) Управление Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту Российской Федерации

б) орган исполнительной власти области, которым подготовлен проект нормативного правового акта области

в) правовое управление администрации субъекта Российской Федерации.

Примерные кейс-задачи

Задача 1.

В целом в международном праве понятие «коррупция» формулируется двояким образом: в одних случаях дается четкая дефиниция, очерчивающая рамки явления; в других такое определение отсутствует, а содержится отсылка к перечню коррупционных правонарушений. Последний способ используется значительно чаще. Первым международным документом, так или иначе определяющим понятие коррупции, стал Кодекс поведения должностных лиц по поддержанию правопорядка, принятый Генеральной Ассамблеей ООН 17 декабря 1979 года. В данном документе коррупция по своей сути сведена к подкупу, и, на первый взгляд, в данном рекомендательном документе поддержан взгляд на узкое понятие коррупции. Тем не менее, следует обратить внимание на то, что на самом деле Кодекс не содержит определения коррупции, а рекомендует национальному законодательству включить наиболее опасные коррупционные проявления в это определение.

Почему, на ваш взгляд, международное право не содержит исчерпывающего определения коррупции? Как вы оцениваете понятие «коррупция», закрепленное в статье 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»?

Задача 2.

В основе самой коррупции лежит нарушение формальных норм поведения непосредственных носителей властных полномочий, связанное с их стремлением к обладанию материальными благами и средствами их достижения, что является следствием сформировавшегося у них особого социального интереса, основанного на иных ценностях, чем те, которые служат обществу ориентиром требуемого поведения. Обладание властью и ее использование по усмотрению становится для них средством достижения обозначенных целей, а также выступает в качестве стабилизирующего фактора, сохраняющего неизменность сложившегося положения. Этими или другими причинами объясняется живучесть коррупции и практическая невозможность ее полного искоренения?

Попытайтесь аргументировать свой ответ.

Задача 3.

15 декабря 2014 года произошло ДТП. Водитель Lexus RX60 А.И. Быков столкнулся со встречным автомобилем ВАЗ 2110, в результате чего Lexus выбросило на обочину, где в это время находился пешеход, который погиб на месте. Быков через своего знакомого О.М. Прокопенко, двоюродного брата начальника УМВД в Н-ской области, попросил устроить ему встречу с его двоюродным братом. Во время встречи в кафе "Авлабар" Прокопенко обратился к своему брату, начальнику УМВД Н-ской области с просьбой решить проблему. Начальник УМВД объяснил, что нужно принести 10 тысяч долларов для эксперта, который сделает нужные выводы. А за помощь в сложном вопросе

Быков должен еще 50 тысяч долларов лично начальнику УМВД. На 10 тысяч для эксперта Быков согласился, а начальнику УМВД предложил белый Toyota Prado своей жены. Для решения вопроса начальник УМВД обратился к эксперту, которой за нужные выводы экспертизы пообещал должность заместителя начальника отдела. Эксперт отказалась, но начальник милиции начал угрожать ей и ее мужу увольнением. Эксперт обратилась с заявлением.

Вопросы: квалифицируйте действия начальника УМВД, разработайте алгоритм документирования его коррупционных действий.

Задача 4.

Сухова проходила службу в ИФНС № 2 по г. Н-ску в должности налогового инспектора. К ней обратился индивидуальный предприниматель без образования юридического лица Сидоров с предложением обеспечить прохождение оформленных им документов по налоговой отчетности за истекший год без проверки, за что был готов поощрить Сухову. Сухова отказалась от предложения, однако о состоявшемся разговоре никому не доложила. Дайте правовую оценку действиям Суховой и Сидорова. Возможно ли привлечение ее к ответственности?

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-10	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК ОС-10.2	
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.3	

4.3.2. Примерные вопросы для зачета по дисциплине

1. Антикоррупционная политика как направление правовой политики Российской Федерации.
2. Понятие антикоррупционной политики. Субъекты и объекты антикоррупционной политики.

3. Цели, средства, инструменты, направления антикоррупционной политики. Требования к проведению антикоррупционной политики.

4. Социально-экономические причины коррупции в различные исторические периоды

5. Основные особенности антикоррупционной политики в современной России.

6. История возникновения коррупции в России.

7. Измерение уровня коррупции: межстрановые и национальные методики.

8. Понятие и сущность антикоррупционного сознания в России. Необходимость его формирования.

9. Понятие коррупции как социального явления, причины коррупции. Содержание коррупционных отношений.

10. Коррупция и законодательство: анализ закона на коррупциогенность.

11. Антикоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупции в Российской Федерации. Ее нормативно-правовое обеспечение.

12. Проблемы методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в Российской Федерации.

13. Понятие и виды коррупциогенных норм. Коррупцогенные факторы и риски.

14. Субъекты антикоррупционной экспертизы. Проблемы правового статуса независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.

15. Правовой мониторинг как средство повышения эффективности борьбы с коррупцией.

16. Правовые основы протводействия коррупции в системе государственной гражданской службы.

17. Понятие «конфликт интересов» и методы его предотвращения и разрешения.

18. Механизмы гражданского контроля в сфере противодействия коррупции.

19. Понятие и виды коррупционных правонарушений. Ответственность за совершение коррупционных правонарушений

20. Международное сотрудничество РФ в области противодействия коррупции.

21. Зарубежный опыт борьбы с коррупцией.

22. Унификация прав ограничений, запретов и обязанностей должностных лиц в сфере противодействия коррупции.

23. Антикоррупционный потенциал административных регламентов.

24. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

25. Ответственность юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений.

26. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению.

27. Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции.

28. Основные принципы противодействия коррупции в организации

29. Определение подразделений или должностных лиц организации, ответственных за противодействие коррупции.

30. Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков в организациях.

31. Особенности урегулирования конфликта интересов в организациях.

32. Основные направления реформы контрольно-надзорной деятельности.

33. Предпосылки коррупционных правонарушений в рамках контрольно-надзорной деятельности.

34. Принципы оценки коррупционных рисков при осуществлении контрольно-надзорных мероприятий.

35. Коррупционные факторы при осуществлении контрольно-надзорной деятельности.

36. Особенности кадрового обеспечений организаций, осуществляющих контрольно-надзорные мероприятия.

Типовые кейс-задачи для зачета по дисциплине

Задача 1.

Коррупция – непременный спутник любого современного государства, сопровождающий его на протяжении всей истории его существования. Об этом, например, свидетельствует, прежде всего, сама этимология данного термина. Понятие «коррупция» достаточно широко используется в современной научной литературе и в средствах массовой информации, а ранние упоминания о коррупции, «поразившей» государственную службу, можно обнаружить в архивах древнего Вавилона, сформировавшихся, по меньшей мере, 4500 лет назад. Разумно, однако, предположить, что зарождение коррупции как социального явления объективно связано с первоначальной узурпацией права управлять людьми и общим имуществом, имевшей место задолго до возникновения государственности. Термин «коррупция» применительно к его же социальному значению начинает употребляться значительно позже – в античный период.

Дайте свое наиболее полно отражающее, на ваш взгляд, (правовое, социальное, экономическое) обоснованное толкование такого явления, как коррупция.

Задача 2.

Глава местной администрации Тьмутараканского района Б. имел общие дела с владельцем магазина С. Он помог ему оформить право собственности на здание магазина, способствовал поставкам стройматериалов, подбору персонала и фактически был совладельцем магазина. Но между С. и Б. возникла ссора по проведению ремонта магазина, смены поставщиков, зарплаты работникам, премирования сотрудников и сокращения штата. Б., чтобы проучить С., с поддельной доверенностью на распоряжение имуществом умышленно с корыстными мотивами заключил договор купли-продажи, а потом подарил земельный участок, который принадлежал С. Участок 0,12 Га стоимостью не больше 150 тысяч рублей.

Вопрос: Есть ли в действиях Б. признаки коррупционного преступления? Постройте алгоритм их выявления.

Шкала оценивания

Итоговая оценка по учебной дисциплине складывается из следующих элементов:

- Посещаемость лекций
- Работа на семинарских занятиях (выступление с докладом, участие в дискуссиях)
- Презентация и защита эссе

Алгоритм формирования оценки таков:

- вес посещаемости лекций W посещаемость лекций = 0,1
- вес работы на семинарах W работа на семинарах = 0,3
- письменная работа W письменная работа = 0,4
- презентация и защита работы W презентация и защита работы = 0,2

Результирующая оценка в стобальной шкале (Орез) есть сумма четырех оценок за посещаемость лекций (Опосещаемость лекций.), работу на семинарах (Оработа на семинарах), письменная работа (Описьменная работа), презентация и защита работы (Опрезентация и защита работы):

Орез = (Wпосещаемость лекций х О посещаемость лекций) + (W работа на семинарах х О работа на семинарах) + (W письменная работа х О письменная работа) + (W презентация и защита работы х О презентация и защита работы)

Зачет зачитывается, если студент набрал четыре или более четырех баллов (Орез ≥ 4)

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
6-30	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «незачтено» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме зачета, который предполагает оценивание знаний с помощью устного собеседования по узловым вопросам знаний и оценивание умений и навыков по результатам решения кейс-задачи,

Знания и умения обучающегося на зачете оцениваются по шкале «зачтено-не зачтено».

Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Зачет выставляется студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70% «отлично» и 30% «хорошо», пропуски занятий отсутствуют.

Зачет проводится в форме публичной защиты практической работы. Готовиться к зачету необходимо самостоятельно, последовательно, на протяжении всего периода изучения дисциплины.

Студенту необходимо выбрать одну из тем, представленных в Разделе 4.3.2. Внимательно изучить и осмыслить выбранную тему в рекомендованных учебниках и других источниках (Интернет-ресурсы, научно-методические журналы и пр.). Структурировать теоретический материал, составить план его представления. Исследуемый вопрос излагать с позиции значения для профессиональной деятельности. При этом важно показать знание не только теории вопроса, но и практическое применение. Необходимо подготовить практическую часть ответа, не менее одного примера, отражающего специфику вопроса. Практические примеры ситуаций должны быть подобраны из различных источников информации, в том числе с официальных сайтов организаций. В примере должны быть даны указания (пояснения) особенностей вида государственной службы. Подготовить презентацию к защите (не менее 10-15 слайдов).

Защиту практической работы необходимо построить на основе требований к публичному выступлению (вступление, основная часть, заключение). Рекомендации по подготовке к публичному выступлению и оформлению презентации необходимо смотреть в методических рекомендациях по подготовке сообщений и презентаций для общественных дисциплин. Результат по сдаче зачета объявляется студентам после защиты практической работы, вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Не зачтено проставляется в ведомости.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Лекция является для обучающегося важной формой теоретического освоения конкретной темы или вопроса дисциплины. На лекциях обучающиеся получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения общекультурных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведения.

Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, смартфон и т.п.).

Для удобства восприятия теоретического материала каждая лекция сопровождается электронной презентацией, которая по окончании занятия пересылается обучающимся в электронной форме.

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать профессиональные компетенции.

При проработке лекционного материала следует иметь в виду, что в лекциях раскрываются наиболее значимые положения и идеи дисциплины, комплексное формирование необходимых компетенций происходит в ходе практических занятий и самостоятельной работы над учебным материалом.

Для успешного усвоения дисциплины Б1.Б.27 «Противодействие коррупции» обучающийся должен систематически готовиться к семинарским занятиям. Для этого необходимо:

1. Познакомиться с планом семинарского занятия;

2. Изучить соответствующие вопросы в конспекте лекций и раздаточном материале;

3. Ответить на вопросы, вынесенные на обсуждение;

4. Систематически выполнять задания преподавателя, предлагаемые для выполнения во внеаудиторное время.

В ходе семинарских занятий студенты под руководством преподавателя могут рассмотреть различные точки зрения специалистов по обсуждаемым проблемам. Продолжительность подготовки к семинарскому занятию должна составлять не менее того объема, что определено тематическим планированием в рабочей программе, то есть примерно 3-4 часа в неделю. Семинарские занятия по дисциплине «Противодействие коррупции» могут проводиться в различных формах:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме семинарского занятия;
- письменные ответы на вопросы преподавателя;
- выполнение практических заданий в подгруппах
- групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;
- заслушивания и обсуждение докладов;
- выполнение тестовых заданий;
- выполнение кейс-задач.

Подготовка к семинарским занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Для получения более глубоких знаний обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с источниками в Интернете (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические рекомендации к самостоятельной работе

Вопросы/задания для самостоятельного изучения (самопроверки):

1. Антикоррупционная политика как направление правовой политики Российской Федерации.

2. Понятие антикоррупционной политики. Субъекты и объекты антикоррупционной политики.

3. Цели, средства, инструменты, направления антикоррупционной политики. Требования к проведению антикоррупционной политики.

4. Социально-экономические причины коррупции в различные исторические периоды

5. Основные особенности антикоррупционной политики в современной России.

6. История возникновения коррупции в России.

7. Измерение уровня коррупции: межстрановые и национальные методики.

8. Понятие и сущность антикоррупционного сознания в России. Необходимость его формирования.

9. Понятие коррупции как социального явления, причины коррупции. Содержание коррупционных отношений.

10. Коррупция и законодательство: анализ закона на коррупциогенность.

11. Антикоррупционная экспертиза как средство противодействия коррупции в Российской Федерации. Ее нормативно-правовое обеспечение.

12. Проблемы методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в Российской Федерации.

13. Понятие и виды коррупциогенных норм. Коррупциогенные факторы и риски.

14. Субъекты антикоррупционной экспертизы. Проблемы правового статуса независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.

15. Правовой мониторинг как средство повышения эффективности борьбы с коррупцией.

16. Правовые основы противодействия коррупции в системе государственной гражданской службы.

17. Понятие «конфликт интересов» и методы его предотвращения и разрешения.

18. Механизмы гражданского контроля в сфере противодействия коррупции.

19. Понятие и виды коррупционных правонарушений. Ответственность за совершение коррупционных правонарушений

20. Международное сотрудничество РФ в области противодействия коррупции.

21. Зарубежный опыт борьбы с коррупцией.

22. Унификация прав ограничений, запретов и обязанностей должностных лиц в сфере противодействия коррупции.

23. Антикоррупционный потенциал административных регламентов.

24. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

25. Ответственность юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений.

26. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению.

27. Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции.

28. Основные принципы противодействия коррупции в организации

29. Определение подразделений или должностных лиц организации, ответственных за противодействие коррупции.

30. Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков в организациях.

31. Особенности урегулирования конфликта интересов в организациях.

32. Основные направления реформы контрольно-надзорной деятельности.

33. Предпосылки коррупционных правонарушений в рамках контрольно-надзорной деятельности.

34. Принципы оценки коррупционных рисков при осуществлении контрольно-надзорных мероприятий.

35. Коррупционные факторы при осуществлении контрольно-надзорной деятельности.

36. Особенности кадрового обеспечений организаций, осуществляющих контрольно-надзорные мероприятия.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение управленческой профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков в области современных категорий экономической науки, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- Углублять, расширять профессиональные знания студентов и формировать у них интерес к учебно-познавательной деятельности
- Научить студентов овладевать приемами процесса познания экономической науки;
- Развивать у них самостоятельность, активность, ответственность в ходе изучения учебной дисциплины;
- Развивать познавательные способности будущих управленцев по овладению компетенциями.

Решение данных задач осуществляется в самостоятельной подготовке студентом предмета изучения. Студент может сопоставить различные идеи развития экономик как сферы общественных отношений, сформировать представление об основных категориях и законах экономической науки, соотнести эти идеи со своими собственными представлениями данных явлениях.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов, и электронных библиотечных баз.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

При выполнении самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Эффективность подготовки студентов зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным изучаемой теме в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия. Развернутый ответ должен следовать определенной логике и последовательности изложения, состоять из многих предложений, содержать доводы и выводы.

Методические рекомендации по решению кейс-задач

Кейс-задача, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной правовой ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме;

Корректная правовая постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости правовой формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных правовых способов действий в данной ситуации – правовых альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование;

При выборе правового нужно опираться как на правовой анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на экономический анализ необходимости осуществления решений;

При составлении правовой процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

1. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
2. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
3. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
4. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

Методические указания по подготовке докладов:

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература:

1. Коррупционные факторы в законодательстве об ответственности за финансово-экономические правонарушения: учеб.пособие для бакалавриата, специалитета, магистратуры/ Под ред.Ю.В.Николаевой –М.: Издательство Юрайт, 2018, - 243 с. - (серия: бакалавр, специалист, магистр);
2. Противодействие коррупции : учебник и практикум для академиче-ского бакалавриата / И. В. Левакин, Е. В. Охотский, И. Е. Охотский, М. В. Шедий ; под общ. ред. Е. В. Охотского. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Изда-тельство Юрайт, 2017. — 367 с. — (Бакалавр. Академический курс). Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/912E51ED-0949-441B-AD44-3E0460DFD9B1
3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов: становление, опыт, перспективы / В. Н. Южаков [и др.] ; под ред. В. Н. Южакова ; РАНХиГС при Президенте РФ. М. : Дело 2014;
4. Братановский С.Н. Противодействие коррупции в системе исполни-тельной власти в Российской Федерации. Административно-правовые аспекты [Электронный ресурс]: монография/ Братановский С.Н., Зеленов М.Ф.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012.— 390 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9004.
5. Румянцева, Е. Е. Противодействие коррупции : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. Е. Румянцева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 267 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00252-2.
6. Behavioral and Cultural Accounts of corruption in the interface between Public officier and clients//Norway, Europe: Universidade Federal do Par?, 2017. Language: English, База данных: BASE http://eds.a.ebscohost.com/

6.2. Дополнительная литература:

1. Нисневич, Ю. А. Политика и коррупция: коррупция как фактор мирового политического процесса : монография / Ю. А. Нисневич. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 240 с. — (Серия : Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-04729-5.
2. Амара, М. И. Противодействие коррупции в Российской Федерации. Библиография (1991—2016 гг.) / М. И. Амара, Ю. А. Нисневич, Е. А. Панфилова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04958-9.
3. Решетников, М. М. Психология коррупции. Утопия и антиутопия : монография / М. М. Решетников. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 101 с. — (Серия : Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-05651-8.
4. Андриченко Л.В. Противодействие коррупции в субъектах Российской Федерации [Электронный ресурс]: научно-практическое пособие/ Андриченко Л.В., Беляева О.А., Васильев В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, 2014.— 234 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23033.— ЭБС «IPRbooks», по паролю/
5. 2. Астанин В.В. Антикоррупционная политика России. Криминологические аспекты [Электронный ресурс]: монография/ Астанин В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 255 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15330.— ЭБС «IPRbooks», по паролю/

6. Corruption – The Politic and Bureaucratic Shield of the Underground Economyhttp// By: Silviu Pripoaie; Rodica Pripoaie. In: Acta Universitatis Danubius: Oeconomica, Vol 7, Iss 6, Pp 57-65 (2011); Danubius University, 2011. Language: English; French, База данных: Directory of Open Access Journals

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.

2. Афанасьев М.Ю. История: методические рекомендации по изучению курса и подготовке к семинарским занятиям. Учебное пособие/ Афанасьев М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Институт специальной педагогики и психологии, 2011.— 40 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29973.html.— ЭБС «IPRbooks»

3. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы / Володина А.Ю., Костин И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 22 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46478.html.— ЭБС «IPRbooks»

4. Модель позиционного обучения студентов: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.— ЭБС «IPRbooks»

5. Новиков В.К. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы. — Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 34 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46479.html.— ЭБС «IPRbooks»

6. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

6.4 Нормативные правовые акты

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)// Собрание законодательства, 04.08.2014, N 31, ст. 4398.

2. Федеральный закон от 08.03.2006 N 40-ФЗ "О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции"// "Собрание законодательства РФ", 20.03.2006, N 12, ст. 1231.

3. Федеральный закон от 25.07.2006 N 125-ФЗ "О ратификации Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию"// "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3424.

4. "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ// "Собрание законодательства РФ", 17.06.1996, N 25, ст. 2954.

5. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ // "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1.

6. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ// "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 3.

7. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ// "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301.

8. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"// "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6228,

9. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы

Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ", 02.06.2003, N 22, ст. 2063.

10. Федеральный закон от 17.07.2009 N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов"// "Собрание законодательства РФ", 20.07.2009, N 29, ст. 3609.

11. Указ Президента РФ от 12.08.2002 N 885"Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих"// "Собрание законодательства РФ", 19.08.2002, N 33, ст. 3196.

12. Указ Президента РФ от 18.12.2008 N 1799 "О центральных органах Российской Федерации, ответственных за реализацию положений Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции, касающихся взаимной правовой помощи"// "Собрание законодательства РФ", 22.12.2008, N 51, ст. 6140

13. Указ Президента РФ от 19.05.2008 N 815 "О мерах по противодействию коррупции"// "Собрание законодательства РФ", 26.05.2008, N 21, ст. 2429.

14. Указ Президента РФ от 18.05.2009 N 557 "Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей"// "Собрание законодательства РФ", 25.05.2009, N 21, ст. 2542.

15. Указ Президента РФ от 18.05.2009 N 558 "О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" (вместе с "Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера")// "Собрание законодательства РФ", 25.05.2009, N 21, ст. 2543.

16. Указ Президента РФ от 18.05.2009 N 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" (вместе с "Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера")// "Собрание законодательства РФ", 25.05.2009, N 21, ст. 2544.

17. Указ Президента РФ от 21.09.2009 N 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению" (вместе с "Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению")// "Собрание законодательства РФ", 28.09.2009, N 39, ст. 4588.

18. Указ Президента РФ от 21.09.2009 N 1066 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ", 28.09.2009, N 39, ст. 4589.

19. Указ Президента РФ от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению

требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" (вместе с "Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов")// "Собрание законодательства РФ", 05.07.2010, N 27, ст. 3446.

20. Указ Президента РФ от 08.07.2013 N 613 "Вопросы противодействия коррупции" (вместе с "Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования")// "Собрание законодательства РФ", 15.07.2013, N 28, ст. 3813.

21. Указ Президента РФ от 15.07.2015 N 364 "О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции" (вместе с "Типовым положением о комиссии по координации работы по противодействию коррупции в субъекте Российской Федерации", "Типовым положением о подразделении федерального государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений", "Типовым положением об органе субъекта Российской Федерации по профилактике коррупционных и иных правонарушений")//"Собрание законодательства РФ", 20.07.2015, N 29 (часть II), ст. 4477.

22. Указ Президента РФ от 29.06.2018 N 378 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы"// "Собрание законодательства РФ", 02.07.2018, N 27, ст. 4038.

23. Постановление Правительства РФ от 26.02.2010 N 96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" (вместе с "Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", "Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов")// "Собрание законодательства РФ", 08.03.2010, N 10, ст. 1084.

24. Постановление Правительства РФ от 05.03.2018 N 228 "О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия" (вместе с "Положением о реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия")//"Собрание законодательства РФ", 19.03.2018, N 12, ст. 1678.

25. Постановление Правительства РФ от 19.08.2011 N 694 "Об утверждении методики осуществления мониторинга правоприменения в Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ", 29.08.2011, N 35, ст. 5081.

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. www.minjust.ru - Официальный сайт Министерства юстиции РФ.
2. www.vsrf.ru - Официальный сайт Верховного Суда РФ.
3. www.law.edu.ru - Образовательный правовой портал ЮРИДИЧЕСКАЯ РОССИЯ.
4. www.e.lanbook.com - Электронная библиотечная сеть «Издательство «Лань»
5. www.biblioclub.ru - Электронная библиотечная сеть «Университетская библиотека онлайн»
6. www.biblio-online.ru - Электронно-библиотечная система «Юрайт»;
7. www.elibrary.ru - электронная библиотека: [Электронный ресурс].
8. www.prlib.ru - Президентская библиотека
9. www.nnir.ru - Российская национальная библиотека
10. www.nns.ru -Национальная электронная библиотека
11. www.rsi.ru - Российская государственная библиотека
12. www.consultant.ru - общероссийская сеть распространения правовой информации КонсультантПлюс

13. www.stopcorruption.ru - Общественный антикоррупционный комитет
14. www.anti-corr.ru – Коррупция в России и в мире и борьба с ней.
15. www.korupcii.net – Национальный антикоррупционный Совет Российской Федерации.
16. www.mosmakk.ru – Московский антикоррупционный комитет.
17. www.scilla.ru – Национальный антикоррупционный комитет.
18. www.politobraz.ru – информационно-аналитический журнал «Политическое образование».
19. www.transparency.org.ru - Автономная некоммерческая организация «Центр антикоррупционных исследований и инициатив «Трансперенси Интернешнл – Р» («ТИ–Р»)

6.6. Иные источники

1. <Письмо> Минтруда России от 10.07.2013 N 18-2/10/2-3836 "Об Обзоре рекомендаций по осуществлению комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению должностными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки" (вместе с Информацией Минтруда России от 04.03.2013 "Обзор рекомендаций по осуществлению комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению должностными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки")// "Бюллетень Федеральной службы судебных приставов", N 8, 2013 (обзор).
2. "Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков в федеральных органах исполнительной власти, осуществляющих контрольно-надзорные функции" (утв. протоколом заседания проектного комитета от 13.07.2017 N 47(7))
3. <Письмо> Минтруда России от 26.07.2018 N 18-0/10/П-5146 <О методических рекомендациях по вопросам привлечения к ответственности должностных лиц за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов>//"Администратор образования", N 18, сентябрь, 2018 (Методические рекомендации)
4. "Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции"// http://www.rosmintrud.ru.
5. Антикоррупционная политика. Учебное пособие для вузов / Под ред. Сатарова Г.А. М.: РА «СПАС», 2004. 368 с.
6. Астанин В.В. Антикоррупционная политика России. Криминологические аспекты. Монография. М.: ЮНИТИ, 2009. 255 с.
7. Бикмухаметов А., Газимзятов Р., Кабанов П. и др. Коррупция и антикоррупционная политика. Словарь-справочник. М.: Медиа-Пресс, 2008. 144 с.
8. Антикоррупционная политика в современной России / Под ред. А.В. Малько. - Саратов, 2006.
9. Сулакшин С.С., Максимов С.В., Ахметзянов И.Р. и др. Государственная политика противодействия коррупции и теневой экономике в России. Монография в 2-х томах. Т. 2. М.: Научный эксперт, 2009. 304 с.
10. Фалина А.С. Взаимодействие государства и бизнеса в разработке и реализации антикоррупционной политики Российской Федерации. Учебно-методическое пособие. М.: РАГС, 2010. 108 с.
11. Шишкарёв С.Н. Концептуальные и правовые основы российской антикоррупционной политики. М.: КДУ, 2010. 248 с.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от «25» февраля 2021 г. №2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.26 Конституционное право
(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки (специальности)

Эффективное государственное управление
(направленность (профиль)

бакалавр
(квалификация)

очная, очно-заочная
(формы обучения)

Год набора - 2021

Москва, 2021 г.

Авторы – составители:

доктор юридических наук, профессор, директор ИГСУ Барциц И. Н.

доктор юридических наук, профессор, заведующая кафедрой государствоведения Чепурнова Н.М.

кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы Доронина О. Н.

преподаватель кафедры государственно-правовых дисциплин Мурызева В.О.

Заведующий кафедрой:

доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления В.К. Ботнев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..…4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……...5
3. Содержание и структура дисциплины ……..……...9
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине ……17
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины…….……..68
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине…….……...73
6.1. Основная литература……73
6.2. Дополнительная литература……74
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы……..…75
6.4. Нормативные правовые документы……..……...75
6.5. Интернет-ресурсы……...……..85
6.6. Иные источники……...….86
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы…….86
Приложение 1. ……..87

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

1.1. Дисциплина Б1.О.26 Конституционное право обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.2	

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

трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-3	**на уровне знаний:** знать основные конституционно-правовые институты и системы конституционного права, основы конституционного строя и системы организации и функционирования государственной власти в Российской Федерации и ее субъектах
		на уровне умений: обеспечивать реализацию конституционных принципов, прав и свобод человека и гражданина, разъяснять нормы конституционного права при решении управленческих задач
		на уровне навыков: применять организационно-правовые формы и методы обеспечения реализации и разъяснения норм конституционного права при решении управленческих задач

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 а.ч. (3 з.е.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

очная форма обучения:

лекции – 16 а.ч.,

практические занятия – 16 а.ч.,

самостоятельная работа – 38 а. ч.,

консультация – 2 ч.,

контроль– 36 а.ч.
<u>очно-заочная форма обучения:</u>
лекции – 16 а.ч.,
практические занятия – 16 а.ч.,
самостоятельная работа – 38 а. ч.,
консультация – 2 ч.а.,
контроль– 36 а.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.26 Конституционное право относится к обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)», в соответствии с учебным планом осваивается в 3 семестре очной формы обучения, в 5 семестре очно-заочной формы обучения.

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения Б1.О.22 Теория государства и права (1 семестр очной формы, 2 – очно-заочной формы).

Дисциплина является основой для изучения следующих дисциплин Б1.О.24 Административное право (5 семестр очной формы, 6 – очно-заочной формы).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР/консультации		
Тема 1	Предмет, метод и источники конституционного права. Конституционное право как отрасль права, наука и учебный курс	**6**	**2**		**2**		**2**	**О,Д,Р,П**
Тема 2	Конституция Российской Федерации ее сущность, юридические свойства, роль в правовой системе, развитие	**4**			**2**		**2**	**О,Д,Р,П**
Тема 3	Основы конституционного строя Российской Федерации	**4**	**2**				**2**	**О,Д,Р,П,К**
Тема 4	Конституционно-правовой статус человека и гражданина в российской Федерации	**4**			**2**		**2**	**О,Д,Р,П,К**
Тема 5	Гражданство Российской Федерации. Правовое положение иностранных граждан	**6**	**2**				**4**	**О,Д,Р,П,К**
Тема 6	Конституционно-правовой статус общественных объединений, политических партий	**4**	**2**				**2**	**О,Д,Р,П,К,ДИ**
Тема 7	Избирательное право и избирательная система Российской Федерации	**6**			**2**		**4**	**О,Д,Р,П,К,ДИ**
Тема 8	Федеративное	**6**	**2**				**4**	**О,Д,Р,П,К**

	устройство российского государства							
Тема 9	Президент Российской Федерации - глава государства	**6**			**2**		**4**	**О,Д,Р,П,К**
Тема 10	Федеральное Собрание Российской Федерации. Государственная Дума и Совет Федерации	**6**			**2**		**4**	**О,Д,Р,П,К**
Тема 11	Правительство Российской Федерации. Конституционные основы организации федеральных органов исполнительной власти	**6**	**2**		**2**		**2**	**О,Д,Р,П,К**
Тема 12	Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации	**4**	**2**				**2**	**О,Д,Р,П,К**
Тема 13	Система государственных органов субъектов Российской Федерации	**4**			**2**		**2**	**О,Д,Р,П,К**
Тема 14	Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации	**4**	**2**				**2**	**О,Д,Р,П,К**
Промежуточная аттестация		**36**						**Экзамен**
Всего:		**108**	**16**	**-**	**16**	**2**	**38**	**-**

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и/или разделов**	**Объем дисциплины (модуля), час.**						**Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации**
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СР**	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР/консультация**		
Тема 1	Предмет, метод и источники конституционного права. Конституционное право как отрасль права, наука и учебный курс	**6**	**2**		**2**		**2**	**О,Д,Р,П**
Тема 2	Конституция Российской Федерации ее сущность, юридические свойства, роль в правовой системе, развитие	**4**			**2**		**2**	**О,Д,Р,П**
Тема 3	Основы конституционного строя Российской Федерации	**4**	**2**				**2**	**О,Д,Р,П,К**
Тема 4	Конституционно-правовой статус человека и гражданина в российской Федерации	**4**			**2**		**2**	**О,Д,Р,П,К**
Тема 5	Гражданство Российской Федерации. Правовое положение иностранных граждан	**6**	**2**				**4**	**О,Д,Р,П,К**
Тема 6	Конституционно-правовой статус общественных объединений, политических партий	**4**	**2**				**2**	**О,Д,Р,П,К,ДИ**

Тема 7	Избирательное право и избирательная система Российской Федерации	**6**			**2**		**4**	**О,Д,Р,П,К,ДИ**
Тема 8	Федеративное устройство российского государства	**6**	**2**				**4**	**О,Д,Р,П,К**
Тема 9	Президент Российской Федерации - глава государства	**6**			**2**		**4**	**О,Д,Р,П,К**
Тема 10	Федеральное Собрание Российской Федерации. Государственная Дума и Совет Федерации	**6**			**2**		**4**	**О,Д,Р,П,К**
Тема 11	Правительство Российской Федерации. Конституционные основы организации федеральных органов исполнительной власти	**6**	**2**		**2**		**2**	**О,Д,Р,П,К**
Тема 12	Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации	**4**	**2**				**2**	**О,Д,Р,П,К**
Тема 13	Система государственных органов субъектов Российской Федерации	**4**			**2**		**2**	**О,Д,Р,П,К**
Тема 14	Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации	**4**	**2**				**2**	**О,Д,Р,П,К**
Промежуточная аттестация		**36**						**Экзамен**
Всего:		**108/3**	**16**	**-**	**16**	**2**	**38**	**-**

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: Опрос (О), Дискуссия (Д), Реферат (Р), Практические задания (П), Кейсы (К), Деловая игра (Ди).

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет, метод и источники конституционного права. Конституционное право как отрасль права, наука и учебный курс

Форма проведения лекционного занятия: проблемная лекция.

Понятие и предмет конституционного права. Социальная роль и функции конституционного права. Место конституционного права России в системе российского права.

Конституционно-правовые отношения: сущность, содержание, субъекты, основания возникновения и прекращения.

Методы конституционно-правового регулирования.

Система конституционного права России: конституционно-правовые нормы, их особенности и виды; конституционно-правовые институты; подотрасли конституционного права России.

Источники конституционного права. Понятие, общая характеристика источников конституционного права. Конституция Российской Федерации – основной источник конституционного права. Декларации и их роль в конституционном праве РФ.

Конституционное законодательство России: федеральные конституционные законы; федеральные законы; законы РФ о внесении изменений и дополнений в Конституцию РФ; нормативные акты палат Федерального Собрания РФ; Президента РФ; Правительства РФ, иных федеральных органов исполнительной власти как возможные источники конституционного права России.

Общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры РФ и конституционное право России.

Значение решений Конституционного Суда РФ и других органов судебной власти для конституционного права России.

Внутригосударственные договоры как источник конституционного права РФ. Проблемы пределов их использования.

Конституции, уставы, законы и иные акты субъектов РФ как источники конституционного права России.

Нормативно-правовые акты местного самоуправления в системе источников конституционного права России.

Конституционное право как юридическая наука и учебная дисциплина. Характеристика основных этапов развития отечественной науки конституционного права.

Тема 2. Конституция Российской Федерации ее сущность, юридические свойства, роль в правовой системе, развитие

Сущность и функции Конституции Российской Федерации.

Предмет и пределы конституционного регулирования.

Основные черты и юридические свойства Конституции Российской Федерации.

История и этапы конституционного развития России.

Общая характеристика актов конституционного значения до октября 1917 г., первых декретов советской власти, имевших конституционное значение. Характеристика советских конституций.

Конституционная реформа в России в 1990–1993 гг.: опыт и итоги. Основные направления, значение для формирования нового конституционного строя в России Принятие Конституции Российской Федерации 12 декабря 1993 г.

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года: общая характеристика, структура и содержание. Значение отдельных частей Конституции: преамбулы, основного текста, заключительных и переходных положений.

Способы и гарантии реализации Конституции РФ. Прямое действие Конституции РФ: правовой принцип и практика. Роль текущего законодательства в обеспечении реализации конституционных норм. Юридические свойства Конституции. Принцип верховенства и высшей юридической силы Конституции Российской Федерации: соотношение Конституции с федеральными конституционными законами, федеральными законами иными федеральными нормативными правовыми актами с конституциями и уставами субъектов Российской Федерации.

Конституционные поправки и пересмотр Конституции России: понятие и порядок внесения. Конституционное Собрание: вопросы формирования и функционирования. Федеральный закон от 6 февраля 1998 г. «О порядке принятия и вступления в силу поправок к Конституции Российской Федерации» и вопросы его реализации. Особенности внесения изменений и дополнений в Конституцию Российской Федерации, связанных с принятием в состав новых субъектов, образованием новых субъектов, изменением конституционно-правового статуса, наименования субъектов федерации.

Механизм охраны Конституции Российской Федерации: понятие система органов, организационно-правовые формы. Формы и содержание конституционного контроля, особенности судебного конституционного контроля. Толкование Конституции. Ответственность за нарушение Конституции Российской Федерации: понятие конституционной ответственности, субъекты, санкции, их специфика, виды, порядок применения.

Особенности содержания, порядка принятия и изменения, обеспечения соблюдения конституции (устава) субъектов Российской Федерации.

Тема 3. Основы конституционного строя Российской Федерации

Конституционные основы устройства государства и общества – основная системообразующая категория науки конституционного права. Общество (гражданское общество) и государство (правовое государство): характер взаимоотношений, их отражение (прямое и косвенное) в конституционном праве. Государство и различные социальные общности, слои, группы населения. Государство и личность. Пределы прав государства.

Гражданское общество в современной России. Политические и конституционные характеристики гражданского общества. Отношения гражданского общества и Российского государства.

Институт конституционного строя: понятие, структура, закрепление в конституционном праве. Система принципов конституционного строя. Принципы, определяющие источник государственной власти и ее принадлежность. Принципы, закрепляющие место человека в обществе и государстве, его участие в осуществлении власти. Принципы, складывающиеся в сфере взаимоотношений власти и права. Принципы, отражающие типы экономической и социальной систем и определяющие роль государства в экономической и социальной сферах общественной жизни. Принципы, определяющие форму государственного устройства и начала территориального распределения власти. Принципы, устанавливающие модель организации государственной власти и систему государственных органов. Приоритет принципов конституционного строя.

Понятие и структура конституционного строя Российской Федерации. Основные черты конституционного строя РФ: народовластие (народный суверенитет); Российское государство как организация всего народа; признание человека, его прав и свобод высшей ценностью; демократия как основа образа жизни в России и ее политического режима; идеологическое многообразие и политический плюрализм; свобода экономической деятельности и многообразие форм собственности. Единство конституционного строя как главнейшая предпосылка федеративного строительства в России.

Институт публичной власти в конституционном праве. Конституционное закрепление принадлежности государственной власти. Суверенитет народа (суверенитет нации): теоретическое обоснование и конституционное закрепление идеи первичности суверенитета народа. Многонациональный народ России народ – источник власти.

Конституционные характеристики Российского государства как государства демократического, основанного на приоритете интересов человека и гражданина, служащего интересам народовластия, федеративного, правового, имеющего республиканскую форму правления, социального, светского.

Закрепление в Конституции РФ принципов политического плюрализма и многопартийности, гарантии их реализации в текущем законодательстве. Конституционно-правовой статус общественных объединений. Роль политических общественных объединений, профессиональных союзов. Национально-культурная автономия как разновидность права на объединение. Порядок образования общественных объединений. Учредители, члены и участники общественного объединения. Регистрация общественных объединений.

Конституционные основы экономической системы в РФ. Конституционно-правовые нормы о свободе экономической деятельности и многообразии форм собственности.

Конституционные основы социальной системы в РФ. Конституционно-правовая характеристика РФ как социального государства.

Российская Федерация – светское государство. Конституционно-правовые основы взаимоотношений государства и конфессий. Институт защиты конституционного строя.

Способы защиты конституционного строя. Закрепление в конституционном праве специальных государственных режимов (чрезвычайное положение, военное положение).

Тема 4. Конституционно-правовой статус человека и гражданина в Российской Федерации

Понятие и элементы конституционного статуса личности. Признание человека, его прав и свобод высшей ценностью.

Конституционные принципы статуса личности в РФ: признание и гарантированность прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации, права и свободы человека как естественные и неотчуждаемые, принадлежащие каждому от рождения, соответствие статуса личности в Российском государстве требованиям и стандартам, сложившимся в мировом сообществе; сочетание индивидуальных интересов личности с интересами других лиц, общества и государства; всеобщность основных прав, свобод и обязанностей; юридическое равенство, т.е. равноправие граждан, включая равенство всех перед законом и судом, равные права и свободы для мужчины и женщины; непосредственное действие прав и свобод человека и гражданина, соответствие конституционным основам статуса личности, его закрепления в текущем законодательстве и практической реализации; гарантированность конституционного статуса личности, ее прав и свобод.

Конституционно-правовое регулирование основных прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации. Система и классификация прав и свобод человека и гражданина. Гражданин - как субъект конституционных правоотношений. Расширение основных прав, свобод и обязанностей граждан по Конституции России 1993 года.

Индивидуальные и коллективные формы реализации конституционных прав и свобод граждан в РФ.

Гарантии прав и свобод: экономические, политические, юридические. Формы и правовой механизм защиты конституционных прав и свобод. Роль судов общей юрисдикции в защите конституционных прав и свобод граждан. Конституционный Суд РФ и защита прав и свобод граждан. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации. Роль других органов и институтов по защите конституционных прав и свобод. Участие субъектов РФ, органов местного самоуправления в обеспечении и защите прав и свобод граждан. Межгосударственные органы по защите прав и свобод человека.

Тема 5. Гражданство Российской Федерации. Правовое положение иностранных граждан

Юридическая природа института гражданства. Институт гражданства по Конституции Российской Федерации 1993 г. , конституционные принципы гражданства.

Общая характеристика гражданства. Двойное гражданство. Конституционно-правовое регулирование вопросов гражданства в РФ: принципы гражданства, основания и порядок признания. Гражданство детей. Условия и способы приобретения гражданства Российской Федерации. Приобретение гражданства в общем и упрощенном порядке. Основания и способы прекращения гражданства Российской Федерации. Отмена гражданства. Гражданство детей. Органы и должностные лица, ведающие вопросами гражданства. Порядок рассмотрения и разрешения вопросов гражданства.

Иностранные граждане и лица без гражданства: основы конституционно-правового положения в Российской Федерации. Право убежища в Российской Федерации.

Правовые основы политики Российской Федерации в отношении российских соотечественников за границей.

Тема 6. Конституционно-правовой статус общественных объединений, политических партий

Идеологическое многообразие и политический плюрализм в конституционном строе Российской Федерации.

Конституционно-правовые основы статуса общественных объединений. Основные характеристики общественных объединений.

Организационно-правовые формы и виды общественных объединений.

Порядок создания и государственной регистрации общественных объединений. Права, обязанности и имущество общественных объединений.

Основы взаимоотношений общественных объединений и государства. Контроль и надзор за деятельностью общественных объединений.

Политические партии: понятие, общие условия создания и деятельности политических партий в Российской Федерации.

Права и обязанности политических партий. Имущество и денежные средства политических партий.

Контроль за деятельностью и приостановление и прекращение деятельности политических партий.

Тема 7. Избирательное право и избирательная система Российской Федерации

Понятие избирательной системы Российской Федерации.

Избирательное право как институт конституционного права. Категория «избирательное законодательство». Значение конституционных норм для формирования избирательной системы и избирательного права РФ.

Избирательные законы Российской Федерации, характеристика их роли в формировании основ избирательной системы в федеративном государстве и в избрании федеральных органов государственной власти. Виды федеральных избирательных законов. Избирательное законодательство субъектов Российской Федерации: общая характеристика, роль в формировании органов государственной власти и органов местного самоуправления субъектов федерации. Роль нормативных актов Центральной избирательной комиссии РФ и избирательных комиссий субъектов Российской Федерации в регулировании избирательного процесса, порядка подготовки и проведения выборов.

Принципы избирательного права.

Всеобщее избирательное право и его гарантии в Российской Федерации. Активное избирательное право. Пассивное избирательное право. Проблемы избирательных цензов, неучастия (ограничения участия) в выборах отдельных категорий граждан Российской Федерации (судимость, лишение свободы, двойное гражданство, нахождение вне места постоянного жительства и др.).

Равное избирательное право. Обеспечение гражданам Российской Федерации равных оснований участия в выборах. Проблемы норм представительства и равенства избирательных округов.

Прямые выборы и их гарантии в Российской Федерации. Отличие прямых выборов от многостепенных и косвенных выборов.

Тайное голосование и его гарантии по законодательству Российской Федерации.

Свобода выборов и добровольность участия граждан Российской Федерации.

Сочетание мажоритарной и пропорциональной избирательной систем при проведении выборов депутатов в Российской Федерации: общие начала, использование на различных уровнях выборов, проблемы.

Принцип состязательности в избирательном праве Российской Федерации.

Принцип сочетания государственного финансирования выборов с возможностью использования негосударственных средств. Регулирование финансовых вопросов избирательного процесса. Контроль за правильным расходованием финансовых средств.

Проведения выборов избирательными комиссиями. Статус Центральной избирательной комиссии Российской Федерации.

Принцип обеспечения участия граждан в избирательных мероприятиях на всех стадиях подготовки и проведения выборов.

Особенности подготовки и проведения выборов по российскому законодательству.

Назначение выборов.

Образование избирательных округов и избирательных участков.

Составление списков избирателей.

Избирательные комиссии, их виды, основы правового положения, порядок формирования. Особенности полномочий избирательных комиссий отдельных уровней. Статус членов избирательных комиссий.

Выдвижение кандидатов в депутаты и на выборные государственные и муниципальные должности. Способы и порядок выдвижения: выдвижение группами избирателей; самовыдвижение.

Регистрация кандидатов в депутаты и на выборные государственные и муниципальные должности. Гарантии прав кандидатов. Гарантии от злоупотребления кандидатов должностным положением.

Предвыборная агитация, основные правила ее проведения. Обеспечение законности предвыборной агитации.

Проведение голосования. Подсчет голосов. Определение результатов выборов.

Признание выборов состоявшимися, несостоявшимися, недействительными, последствия. Проведение выборов в один тур и в два тура, повторное голосование. Повторные выборы.

Избирательные споры и порядок их разрешения. Роль судов и иных правоохранительных органов в обеспечении законности выборов.

Непосредственная и представительная демократия, их конституционное регулирование. Выборы и референдум - высшие формы непосредственной демократии. Порядок назначения и проведения референдума Российской Федерации, референдума субъекта Российской Федерации, местного референдума. Народовластие и самоуправление народа. Учредительные функции народовластия.

Конституционно-правовое закрепление институтов непосредственной и представительной демократии в системе народовластия в Российской Федерации.

Идеи прямого выражения воли и правления народа, самоуправления и самоорганизации в общественных и государственных делах как основа институтов непосредственного властвования народа (непосредственной демократии) в Российской Федерации.

Императивные и консультативные формы непосредственной демократии в Российской Федерации.

Институт референдума в Российской Федерации. Круг вопросов, порядок назначения, проведения и подведения итогов референдума Российской Федерации по Федеральному конституционному закону от 28 июня 2004 г. №5-ФКЗ «О референдуме Российской Федерации». Референдум субъекта федерации. Местный референдум.

Тема 8. Федеративное устройство российского государства

Понятие и особенности федеративного устройства государства Российской Федерации, конституционно-правовая природа России как федеративного государства.

Провозглашение Российской республики федеративным государством в январе 1918 г. Статус Российской советской федеративной социалистической республики как

союзной республики и специфика ее положения в составе Союза ССР. Изменение природы РСФСР как федеративного государства в 1989–1991 гг. Декларация о государственном суверенитете РСФСР 1990 г. Современная модель федеративного устройства Российского государства и ее конституционно-правовое закрепление. Федеративный договор от 31 марта 1992 г. Установление основ федеративного устройства России в Конституции 1993 г. Построение федерации в России на основе сочетания национально-территориальных и территориальных начал. Конституционные принципы федеративного устройства России: государственная целостность, единство системы государственной власти, разграничение предметов ведения и полномочий, равноправие и самоопределение народов.

Виды субъектов Российской Федерации: республики (государства); национально-территориальные (национально-государственные) образования – автономная область, автономные округа; территориальные (территориально-государственные) образования – края, области, города федерального значения. Статус субъектов федерации, особенности их положения. Проблемы равноправия, симметрии и асимметрии субъектов Российской Федерации.

Конституции республик в составе Российской Федерации. Уставы краев, областей, городов федерального значения, автономных областей, автономных округов.

Компетенция Российской Федерации и ее субъектов. Принципы определения и разграничения компетенции. Исключительная компетенция Федерации. Сферы совместного ведения Российской Федерации и входящих в ее состав субъектов. Компетенция субъектов федерации. Порядок закрепления в Конституции России 1993 года компетенции федерации и субъектов федерации. Федеральные законы по вопросам исключительного ведения Российской Федерации и компетенции Российской Федерации в сферах совместного ведения. Роль двухсторонних договоров Российской Федерации и субъектов федерации в определении и осуществлении компетенции федерации и ее субъектов. Правотворчество субъектов федерации по вопросам собственного ведения.

Формы взаимодействия Российской Федерации и ее субъектов при обеспечении общегосударственных и региональных интересов.

Конституционно-правовые основы национальной политики Российской Федерации. Правовое обеспечение и защита Российской Федерацией и субъектами федерации интересов малочисленных народов, национальных меньшинств, и граждан, принадлежащих к «нетитульным» этническим группам в местах их проживания. Государственный язык. Национальные языки. Правовое регулирование использования языков различных народов Российской Федерации.

Тема 9. Президент Российской Федерации - глава государства

Институт главы государства: роль и значение в системе органов государственной власти. Юридическая природа главы государства в России: компетенция, выборы, присяга, отзыв, ответственность и отрешение от должности, замещение. Президент в системе государственного управления России

Полномочия Президента Российской Федерации. Полномочия Президента как гаранта Конституции России, прав и свобод человека и гражданина. Полномочия Президента Российской Федерации по формированию органов государственной власти Российской Федерации. Полномочия Президента в системе исполнительной власти Российской Федерации. Конституционные отношения Президента с Федеральным Собранием Российской Федерации, его палатами, с органами судебной власти.

Конституционно-правовая природа ежегодного послания Президента России Федеральному Собранию Российской Федерации.

Правовые акты Президента Российской Федерации.

Администрация Президента Российской Федерации.

Тема 10. Федеральное Собрание Российской Федерации. Государственная Дума и Совет Федерации

Федеральное Собрание - парламент Российской Федерации, правовое регулирование его деятельности.

Федеральное Собрание - представительный и законодательный орган Российской Федерации. Конституционный статус палат Федерального Собрания - Совета Федерации и Государственной Думы. Регламенты Совета Федерации и Государственной Думы, организационно-правовые формы деятельности палат Федерального Собрания Российской Федерации. Комитеты и комиссии Государственной Думы и Совета Федерации. Порядок образования и организация их деятельности.

Порядок формирования, компетенция и организационно-правовые формы реализации полномочий Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

Порядок формирования, компетенция и организационно-правовые формы реализации полномочий Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

Статус депутата Государственной Думы и члена Совета Федерации Статус депутата Государственной Думы и члена Совета Федерации.

Законодательный процесс: субъекты законодательной инициативы, обсуждение и принятие проектов законов в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации, одобрение законов в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, подписание и обнародование законов Президентом Российской Федерации. Право вето Президента Российской Федерации, порядок преодоления вето Президента Российской Федерации палатами Федерального Собрания Российской Федерации

Тема 11. Правительство Российской Федерации. Конституционные основы организации федеральных органов исполнительной власти

Конституционно-правовой статус Правительства Российской Федерации.

Правительство Российской Федерации - орган исполнительной власти. Состав и порядок формирования, регламентация деятельности Правительства Российской Федерации.

Компетенция, акты, организация деятельности, ответственность и подотчетность Правительства Российской Федерации.

Органы и организации при Правительстве Российской Федерации: комитеты, советы, комиссии.

Система и структура федеральных органов исполнительной власти, конституционные принципы организации системы органов исполнительной власти Российской Федерации.

Правовой статус федеральных органов исполнительной власти: министерств, федеральных служб и агентств.

Тема 12. Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации

Значение и роль судебной власти в конституционной системе разделения властей в Российской Федерации. Судебная система Российской Федерации.

Конституционные принципы организации и функционирования судебной власти в России: равенство всех перед законом и судом, осуществление правосудия в РФ только

судом, посредством конституционного, гражданского, административного и уголовного судопроизводства.

Порядок назначения судей Конституционного Суда, Верховного Суда Российской Федерации.

Конституционный Суд Российской Федерации - судебный орган конституционного контроля, основные принципы его деятельности. Законодательство о Конституционном Суде Российской Федерации. Порядок обращения в Конституционный Суд и разрешения им споров. Решения Конституционного Суда РФ и их общеобязательность на всей территории Российской Федерации. Конституционные (уставные) суды субъектов федерации.

Конституционный статус Верховного Суда Российской Федерации. Статус судов общей, арбитражной юрисдикции, военных судов

Тема 13. Система органов государственной власти субъектов Российской Федерации

Конституционно-правовая регламентация порядка формирования, системы и компетенции органов государственной власти в субъектах Российской Федерации. Конституционно-правовой статус Главы субъекта федерации (высшего должностного лица исполнительной власти субъекта). Особенности конституционно-правового статуса органов законодательной власти субъектов Российской Федерации. Порядок формирования, компетенция, организация деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Разграничение предметов ведения и полномочий, как основа организации системы органов исполнительной власти в субъектах федерации. Соотношение законодательных актов Российской Федерации и субъектов федерации.

Тема 14. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации

Форма проведения лекционного занятия: проблемная лекция.

Понятие местного самоуправления.

Признаки и гарантированность местного самоуправления в Российской Федерации. Конституционные принципы местного самоуправления.

Осуществление местного самоуправления путем форм прямого волеизъявления, через выборные органы с учетом исторических и иных местных традиций.

Самостоятельность органов местного самоуправления в управлении муниципальной собственностью, формировании, утверждении и исполнении местного бюджета, установлении местных налогов и сборов, осуществлении охраны общественного порядка.

Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями. Конституционные гарантии прав местного самоуправления.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.26 Конституционное право используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
1. Предмет, метод и источники конституционного права. Конституционное право как отрасль права, наука и учебный курс	– опрос – дискуссия – реферат – практические задания
2. Конституция Российской Федерации ее сущность, юридические свойства, роль в правовой системе, развитие	– опрос – дискуссия – реферат – практические задания
3. Основы конституционного строя Российской Федерации	– опрос – дискуссия – реферат – практические задания – кейсы
4. Конституционно-правовой статус человека и гражданина в российской Федерации	– опрос – дискуссия – реферат – практические задания – кейсы
5. Гражданство Российской Федерации. Правовое положение иностранных граждан	– опрос – дискуссия – реферат – практические задания – кейсы
6. Конституционно-правовой статус общественных объединений, политических партий	– опрос – дискуссия – реферат – практические задания – кейсы – деловая игра
7. Избирательное право и избирательная система Российской Федерации	– опрос – дискуссия – реферат – практические задания – кейсы – деловая игра
8. Федеративное устройство российского государства	– опрос – дискуссия – реферат – практические задания – кейсы
9. Президент Российской Федерации - глава государства	– опрос – дискуссия – реферат – практические задания

	– кейсы
10. Федеральное Собрание Российской Федерации. Государственная Дума и Совет Федерации	– опрос – дискуссия – реферат – практические задания – кейсы
11. Правительство Российской Федерации. Конституционные основы организации федеральных органов исполнительной власти	– опрос – дискуссия – реферат – практические задания – кейсы
12. Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации	– опрос – дискуссия – реферат – практические задания – кейсы
13. Система государственных органов субъектов Российской Федерации	– опрос – дискуссия – реферат – практические задания – кейсы
14. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации	– опрос – дискуссия – реферат – практические задания – кейсы

4.1.2 Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации: экзамен в устной форме по вопросам и заданиям.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Типовые оценочные материалы по теме 1 «Предмет, метод и источники конституционного права. Конституционное право как отрасль права, наука и учебный курс».

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Какие цели, задач и предмет изучения конституционного права как науки?
2. Какие цели, задач и предмет изучения конституционного права как учебной дисциплины?
3. Что составляет предмет конституционного права как отрасли права?
4. Что входит в содержание конституционно-правовых отношений?
5. Какие существуют методы конституционно-правового регулирования?
6. Что включает содержание понятия «конституционно-правовые нормы»?
7. Какие существуют источники конституционного права, их характеристика и классификация?
8. Какую роль играет Конституции в правовой системе Российской Федерации?

Вопросы для проведения дискуссии:

1. В чем заключается дискуссионность вопроса о предмете конституционного права?
2. Может ли честь и достоинство быть предметом конституционно-правовых отношений?
3. Могут ли субъектами конституционно-правовых отношений выступать этносы?
4. Решения Конституционного Суда РФ – источник права или правоприменительный акт?
5. Конституционное процессуальное право – самостоятельная отрасль права?

Темы рефератов:

1. Конституционные акты как источники конституционного права Российской Федерации.
2. Федеральные конституционные законы в системе российского конституционного законодательства.
3. Особенности законов Российской Федерации о конституционных поправках.
4. Нормативные договоры в системе источников конституционного права Российской Федерации.
5. Муниципальные нормативные правовые акты в системе источников конституционного права Российской Федерации.

Практические задания:

1. Проанализируйте место подзаконных актов в системе источников конституционного права. Ответьте на вопросы и обоснуйте свою точку зрения.
Возможно ли принятие подзаконного акта без наличия закона?
В чем проявляются особенности делегированного законодательства?
Составьте графическую схему взаимодействия источников конституционного права.

2. Изучите основные источники конституционного права в зарубежных странах. Определите, какие виды источников отсутствуют в российском конституционном праве, и объясните причину невозможности их использования в нашем государстве.

3. Проанализируйте содержание Конституции Российской Федерации, выберите одну статью из второй главы, содержащую право или свободу, и с помощью правовых систем «Консультант Плюс» или «Гарант» определите законы, которые детализируют содержание и создают механизм реализации данной нормы.

4. Проанализируйте специфику науки конституционного права и заполните по образцу таблицу о соотношении конституционного права как науки и отрасли, выявив принципиальные отличия.

Критерий отличия	Отрасль	Наука
1. По источникам	Нормативно-правовые акты только действующие в настоящее время	Нормативно-правовые акты действующие в настоящее время, утратившие юридическую силу и не вступившие в силу (например, законопроекты)
2.		

Типовые оценочные материалы по теме 2 «Конституция Российской Федерации ее сущность, юридические свойства, роль в правовой системе, развитие».

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Какие сложились основные подходы сформировались к пониманию сущности конституции?
2. Какие функции выполняют конституции?
3. Какой предмет и пределы конституционного регулирования?
4. Какое основное содержание и структура конституций?
5. Какие основные черты имеют конституции?
6. Какими юридические свойствами обладает конституция Российской Федерации 1993 года?
7. Какие основные этапы развития Конституции Российской Федерации?
8. Какой порядок внесения поправок и пересмотра Конституции Российской Федерации 1993 года?
9. Что понимается под охраной Конституции Российской Федерации?
10. Какое содержание и формы конституционного контроля?

Вопросы для проведения дискуссии:

1. Почему Конституция Российской Федерации 1993 года не имеет официального наименования «Основной Закон»?
2. Обладает ли Конституция Российской Федерации 1993 года идеологической функцией?
3. Что делает возможным расхождение юридической и фактической конституции?
4. Можно ли упразднить конституцию?
5. Как соотносятся термины «действие Конституции», «применение Конституции», «реализация Конституции»?

Темы рефератов:

1. Конституция РСФСР 1918 года, ее роль в формировании государственного права нового социалистического государства. Предпосылки принятия Конституции РСФСР 1925 года, ее значение для дальнейшего развития институтов государственного права.
2. Характерные черты и основные особенности конституций РСФСР 1937 года и 1978 года как источников государственного (конституционного) права.
3. Конституционная реформа в России 1989 – 1992 годов.
4. Разработка и принятие Конституция Российской Федерации 1993 года.
5. Различные концепции Конституции и их отражение в конституционных проектах.
6. Значение Конституции Российской Федерации для построения в России демократического правового государства и формирования гражданского общества.
7. Основные черты и юридические свойства Конституции Российской Федерации. Структура Конституции, особенности и значение ее преамбулы, заключительных и переходных положений.
8. Правовая охрана Конституции Российской Федерации. Содержание и формы конституционного контроля.
9. Способы и гарантии реализации Конституции Российской Федерации, ее прямое действие. Роль текущего законодательства в реализации Конституции Российской Федерации.
10. Соотношение Конституции Российской Федерации и конституций республик, уставов других субъектов Российской Федерации.

Практические задания:

1. Что такое конституция с юридической и социально-политической точек зрения? Докажите свою точку зрения на примере Конституции Российской Федерации 1993 года.

2. Какая роль преамбулы в конституции? Какие основные положения конституционного строя содержатся в преамбуле Конституции Российской Федерации1993 года, укажите статьи Конституции, содержание которых продолжает положения преамбулы.
3. Охарактеризуйте Конституцию Российской Федерации в соответствии с известными вам видами конституций. Отразите результаты своего исследования в таблице.

Виды конституции	Конституция РФ	Основание
1. По форме правления: – республиканские – монархические	Республиканская	Ст. 1 ч. 1
2.		

4. Проанализируйте приведенное ниже утверждение и определите его истинность или ложность. Ответ обоснуйте.
«Глава 2 посвящена правам и свободам человека – это значит, что человек не является высшей ценностью и приоритеты государства стоят выше потребностей гражданина».

Типовые оценочные материалы по теме 3 «Основы конституционного строя Российской Федерации».

Вопросы для подготовки к опросу:
1. Что такое конституционный строй?
2. Почему народный суверенитет является основой конституционного строя России?
3. Как можно охарактеризовать такие понятия как «народный суверенитет», «государственный», «национальный суверенитет»?
4. Какие основные конституционные характеристики Российского государства?
5. Какие существуют конституционные формы народовластия?
6. Какие существуют институты непосредственной демократии?
7. Какие существуют институты представительной демократии?
8. Какое место идеологического многообразия и политического плюрализма в конституционном строе современной России?

Вопросы для проведения дискуссии:
1. Как соотносятся термины «государственный суверенитет» и «народный суверенитет»?
2. Есть ли противоречие между принципом разделения властей и принципом единства государственной власти?
3. Как соотносятся положения о «социалистическом выборе» Конституции РСФСР 1978г. и о «социальном государстве» Конституции РФ 1993г.?
4. Может ли референдум отражать волю народа?
5. Какие критерии квалификации экстремистской деятельности?
6. Имеют ли право граждане украшать свои автомобили, одежду, жилище государственным гербом и флагом Российской Федерации?

Темы рефератов:
1. Понятие конституционного строя и его основ.
2. Человек, его права и свободы – высшая конституционная ценность.
3. Российская Федерация – демократическое государство.
4. Конституционное закрепление России как федеративного государства.
5. Российская Федерация – правовое государство.
6. Российское государство – социальное государство

7. Российское государство – светское государство.
8. Суверенитет Российской Федерации: понятие, гарантии, проблемы защиты в условиях глобализации.
9. Российский федерализм как форма разрешения национального вопроса в многонациональном государстве и как форма демократизации и рационализации управления государством.

Практические задания:

1. Составьте схему органов, осуществляющих государственную власть в соответствии с принципом разделения властей как на федеральном уровне,
так и на уровне субъектов федерации (на примере субъекта проживания).
2. Проанализируйте содержание ч. 1 ст. 1 Конституции Российской Федерации 1993 года. Рассмотрите терминологические и сущностные характеристики каждого из четырех положений. Найдите статьи во всех главах Конституции РФ, которые детализируют эти положения. Ответ оформите в виде таблицы:

Положение статьи 1 части 1	Статья Конституции РФ (не менее 3-х статей на 1 характеристику)	Конкретная формулировка, указывающая на рассматриваемое положение
демократическое	1) ст. 3 ч. 3 2) ... 3) …	1) Высшим непосредственным выражением власти народа являются референдум и свободные выборы
Федеративное		
Правовое		
Республиканское		

3. Проанализируйте положения первой главы Конституции Российской Федерации 1993 года и найдите их воплощение в других главах конституции, укажите статьи. Существуют ли пробелы в конституционных положениях?
4. Можно ли утверждать, что первая глава Конституции Российской Федерации 1993 года является «конституцией в миниатюре» или «конституцией в конституции» и содержит практически все основные положения, которые присутствуют в последующих главах? Докажите свою позицию, используя научную и правовую литературу.
5. Проанализируйте содержание конституционных принципов построения российского государства. Можно ли утверждать, что конституционные положения реализуются на практике? Обоснуйте свою точку зрения.
6. Проанализируйте содержание «соединения» и «разделения» властей как принципов организации государственной власти в современных государствах. Определите положительные и отрицательные стороны каждого из рассматриваемых явлений. Ответ оформите в виде таблицы.

Характеристики принципа	Соединение властей	Разделение властей
Положительные стороны	1.	1.
Отрицательные стороны	1.	1.

7. Определите роль и место системы сдержек и противовесов в реализации принципа разделения властей.

8. Проанализируйте Конституцию Российской Федерации 1993 года и определите специфику конституционного закрепления принципа разделения властей в России. Охарактеризуйте место Президента РФ в данной системе, опираясь на конституционные положения.

Кейсы:

1. Гражданин К.Б. Зелюкин обратился в Конституционный Суд РФ с жалобой на нарушение его прав и свобод Федеральным законом “О статусе депутата Государственной Думы и члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации”. Основанием послужил отказ Прокопьевского федерального районного суда Кемеровской области обязать депутата Государственной Думы, Останину Н.А., избранную по Прокопьевскому избирательному округу №91, выполнить наказы избирателей, данные ей во время предвыборной кампании. Районный суд, ссылаясь на нормы указанного Федерального закона, сделал вывод, что в Российской Федерации установлен свободный, а не императивный мандат.
Оспаривая данное положение в Конституционном Суде, К.Б. Зелюкин ссылался на принцип народного суверенитета, закрепленный в статье 3 Конституции РФ. Поскольку народ осуществляет свою власть через представителей, этим представителям могут даваться указания относительно их действий; аналогичным образом их действия ограничиваются предвыборной программой. Государственная Дума и Президент в своих возражениях ссылались на то, что принцип свободного мандата действует во многих демократических странах, этот принцип в полной мере соответствует понятию и правовому содержанию народного суверенитета. Смыслом представительной демократии является представление не воли граждан, а их объективных интересов, далеко не всегда ими осознаваемых ввиду недостатка необходимой информации и подготовленности.
Каково юридическое содержание принципа народного суверенитета? Какое решение должен принять Конституционный Суд?

2.Типография “На страже Родины” обратилась к прокурору г. Москвы с требованием принять меры к устранению нарушений Конституции и Федеральных законов, выразившиеся в следующем. По мнению типографии, установленный законом порядок лицензирования деятельности по изготовлению защищенной от подделок полиграфической продукции, равно как и лицензирование любой другой деятельности, не соответствует конституционному принципу свободы экономической деятельности. Установленный порядок лицензирования фактически означает нарушение принципа поддержки конкуренции и поощряет монополию государственных предприятий, в частности, Госзнака, для которых получение лицензии упрощается, поскольку помощь им осуществляет вышестоящий государственный орган.
В чем состоит принцип свободы экономической деятельности и поддержки конкуренции? Соответствует ли этому принципу установленный в настоящее время в законодательстве порядок лицензирования отдельных видов деятельности? Необходимо ли государственным предприятиям получать лицензию для осуществления лицензируемых видов деятельности? Вправе ли государство как властный субъект осуществлять экономическую (в том числе предпринимательскую) деятельность?

3. Несколько известных правозащитников, выступая перед представителями телевидения, газет и журналов, заявили, что необходимо в ближайшее время законодательно запретить деятельность любых общественных организаций, в том числе и религиозных, которые нетерпимо относятся к представителям других конфессий, которые не признают идей естественного происхождения прав и свобод человека, принципов правового и демократического государства и республиканской формы правления. На возражения

оппонентов о том, что подобная позиция также представляет из себя выражение определенной идеологии, они возразили, что идеология – это система взглядов, которая навязывается человеку, тогда как в демократическом государстве существует полная свобода идей.
Оцените приведенные доводы. В чем состоит принцип идеологического многообразия? Каким образом можно регулировать правовыми средствами убеждения и взгляды граждан? Существуют ли в настоящее время правовые ограничения на идеологическую свободу?

Типовые оценочные материалы по теме 4 «Конституционно-правовой статус человека и гражданина в российской Федерации».

Вопросы для подготовки к опросу:
1. Что подразумевает под собой понятие «конституционно-правой статус человека и гражданина», какова его структура?
2. Какие установлены принципы конституционно-правового статуса человека и гражданина в Российской Федерации?
3. Какие существуют конституционные права и свободы человека и гражданина в Российской Федерации, на какие виды они делятся?
4. Какие существуют обязанности человека и гражданина в Российской Федерации?
5. Какие существуют гарантии конституционных прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации, на какие виды они делятся?

Вопросы для проведения дискуссии:
1. Возможна ли реализация принципа равенства в России?
2. Установление льгот – отступление от принципа равенства?
3. Какие определены пределы свободы личности?
4. Считаете ли Вы, что ограничения конституционных прав человека в любом случае нарушают принцип демократии?

Темы рефератов:

1. Понятие и структура конституционно-правового статуса человека и гражданина в Российской Федерации
2. Принципы конституционно-правового статуса человека и гражданина в Российской Федерации
3. Конституционные права и свободы человека и гражданина в Российской Федерации: личные (гражданские) права и свободы, политические права и свободы, социально-экономические и культурные права и свободы.
4. Конституционные обязанности человека и гражданина в Российской Федерации.
5. Гарантии конституционных прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации: общие гарантии, специально-юридические гарантии.
6. Президентский контроль в системе гарантий конституционных прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации, парламентский контроль в системе гарантий конституционных прав и свобод.
7. Прокурорский надзор в системе гарантий конституционных прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации.

Практические задания:

1. Перечислите признаки, характеризующие юридическую природу конституционных прав и свобод.

2. По каким основаниям могут быть ограничены права и свободы человека и гражданина? Ответ рекомендуется оформить в виде таблицы.

Права и свободы	Основание ограничения
Свобода мысли и слова (ст. 29 ч. 1)	Не допускаются пропаганда или агитация, возбуждающие социальную, расовую, национальную или религиозную ненависть и вражду. Запрещается пропаганда социального, расового, национального, религиозного или языкового превосходства (ст. 29 ч. 2)

4. Проанализируйте законодательство РФ в отношении социальной политики. Перечислите гарантии реализации социальных прав и свобод, указанных в Конституции РФ. Может ли государство ограничить социальные права граждан?
5. Проанализируйте тексты Конституций РСФСР 1918, 1925, 1937, 1978г. и Конституции РФ 1993г. и назовите права и свободы, впервые закрепленные в действующей Конституции РФ.

Кейсы:

1. Гражданам Шестопалько и Сачковой, приобретшим в собственность квартиры в Московской области, местными органами внутренних дел было отказано в постановке на регистрационный учет в связи с неуплатой ими сбора, установленного Законом Московской области «О сборе на компенсации затрат бюджета Московской области по развитию инфраструктуры городов и других населенных пунктов области и обеспечению социально-бытовыми условиями граждан, прибывающих в Московскую область на постоянное жительство».
В своих жалобах в Конституционный Суд Российской Федерации заявители, ссылаясь на затруднительное материальное положение, которое не позволяет им уплатить соответствующий сбор по ставкам, установленным Законом, просили проверить конституционность этого Закона в целом, поскольку, по их мнению, им нарушается ч.1 ст. 27 Конституции РФ.
Являются ли конституционными вышеназванные положения Закона Московской области?

2. П. (1937 года рождения) обратилась в суд с иском к своим совершеннолетним трудоспособным детям К. и Д. о взыскании алиментов, обосновав требования о том, что дети ей материально не помогают, тогда как она нуждается в помощи, поскольку является инвалидом III группы по общему заболеванию, получает пенсию по старости в размере 416 руб. 56 коп.
Дело неоднократно рассматривалось судебными инстанциями.
Решением Торжокского районного суда Тверской области от 13 марта 2000 г. с Д. взыскано на содержание истицы по 20 руб. ежемесячно до изменения материального положения сторон, в иске к К. отказано, поскольку она не имеет постоянной работы.
Судебная коллегия по гражданским делам Тверского областного суда от 27 июня 2000 г. решение в части отказа П. в иске к К. отменила с вынесением в этой части нового решения, которым с ответчицы взысканы алименты в пользу матери в размере 1/8 части минимального размера оплаты труда (10 руб. 44 коп.) ежемесячно до изменения материального положения сторон, в части взыскания алиментов с Д. решение частично

изменила: подлежащую ежемесячному взысканию сумму определила в размере 1/4 части минимального размера оплаты труда, т. е. 20 руб. 87 коп. Резолютивная часть решения дополнена указанием о том, что размер взысканных с ответчиков алиментов подлежит индексации пропорционально увеличению установленного законом минимального размера оплаты труда.
Заместитель Генерального прокурора РФ внес в судебную коллегию по гражданским делам Верховного Суда РФ протест об отмене судебных постановлений в связи с неправильным применением и толкованием норм материального права и существенным нарушением норм процессуального права надзорной инстанцией.
Обязанность совершеннолетних детей по содержанию нетрудоспособных родителей носит безусловный характер или может связываться с наличием либо отсутствием у детей постоянного и достаточного дохода?

3. Абзацем первым параграфа 23 Правил внутреннего распорядка исправительных учреждений (утвержденных Приказом Министерства юстиции РФ от 30 июля 2001 г. № 224 в редакции Приказа от 23 марта 2004 г. № 68) предусмотрено, что осужденным запрещается брать с собой в штрафные изоляторы имеющиеся у них продукты питания и личные вещи, за исключением полотенца, мыла, зубной щетки, зубной пасты, туалетной бумаги, а также выписанных ими газет и журналов.
Ш., осужденный к лишению свободы и отбывающий наказание в исправительном учреждении, обратился в Верховный Суд РФ с заявлением о признании недействующим абзаца первого параграфа 23 Правил в части, ограничивающей конституционное право на свободу вероисповедания осужденных, водворенных в штрафной изолятор, указывая на то, что такое ограничение противоречит ч. 3 ст. 55 Конституции Российской Федерации, оспариваемое им положение нормативного правового акта послужило основанием для изъятия у него при водворении в штрафной изолятор принадлежащих ему Библии и нательного крестика с цепочкой.
Каким должно быть решение Верховного Суда РФ по данному делу?

4. 4.10.2006 Законодательным Собранием Санкт-Петербурга принят Закон Санкт-Петербурга N 464-75 "О целевой программе Санкт-Петербурга "Реализация инвестиционного проекта по развитию морского пассажирского терминала на Васильевском острове в Санкт-Петербурге". 13.10.2006 Закон подписан Губернатором Санкт-Петербурга. Официально для всеобщего сведения был опубликован в газете "Санкт-Петербургские Ведомости" 25.10.2006 N 200, а также в журналах "Вестник Законодательного Собрания Санкт-Петербурга" 07.11.2006 N 18 и "Вестник Администрации Санкт-Петербурга" 27.10.2006 N 11.
Заявители Д., Ю., И., Н. обратились в Санкт-Петербургский городской суд с заявлением об оспаривании правомерности данного Закона с Приложениями, указывая, что нарушены их права на информацию, на право обсуждения вопросов общественной жизни, на участие в принятии решений, касающихся их прав на благоприятную окружающую среду и благоприятные условия жизнедеятельности.
В судебном заседании заявители поддержали свои требования, уточнив, что принятием оспариваемого акта допущены также нарушения Федерального Закона N 7-ФЗ от 10 января 2002 г. "Об охране окружающей среды", Закона Санкт-Петербурга "О порядке организации и проведения публичных слушаний и информирования населения при осуществлении градостроительной деятельности в Санкт-Петербурге N 400-61 от 20.07.2006, положения Градостроительного кодекса РФ, Федерального закона "Об экологической экспертизе", Бюджетного кодекса РФ.
Представители Законодательного Собрания Санкт-Петербурга по доверенности Грудинина Н.В. и губернатора Санкт-Петербурга по доверенностям Бакаева Л.Н. и Герр

Н.С. полагали заявление необоснованным в силу ошибочного понимания заявителями правовой природы и содержания оспариваемого ими нормативного правового акта.
Какое решение и почему должен принять Санкт-Петербургский городской суд по данной жалобе?

5. В Волгоградский областной суд обратилась гражданка Р. с заявлением о признании противоречащим федеральному законодательству и недействующим пункта 5 постановления главы администрации Волгоградской области от 31 марта 2005 года N 273 "О введении на территории Волгоградской области социальных проездных билетов". В соответствии с пунктом 5 оспариваемого постановления главы администрации Волгоградской области от 31 марта 2005 года N 273 "О введении на территории Волгоградской области социальных проездных билетов" установлено, что действие социальных проездных билетов распространяется на граждан определенных категорий, постоянно проживающих и имеющих регистрацию по месту жительства на территории Волгоградской области.
Р., инвалид третьей группы, указала в своем заявлении, что предоставление на территории Волгоградской области социальных проездных билетов, поставленное в зависимость от регистрации по месту жительства, ограничивает ее право на получение социальной помощи.
Какое решение должен принять Волгоградский областной суд по данному делу и почему?

6. Согласно подпункту 1 пункта 2 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2004 года "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации" с 1 января 2007 года утрачивают силу содержащие общие положения статьи 1, 2, 4, 6, 7, 8 и 9.1 Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 года "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" и его раздел II, закрепляющий основные принципы и условия приватизации жилых помещений государственного и муниципального жилищных фондов. Статьей 12 того же Федерального закона часть первая статьи 4 Закона Российской Федерации "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", определяющая жилые помещения, не подлежащие приватизации, дополнена положением, согласно которому не подлежат приватизации жилые помещения, предоставленные гражданам по договорам социального найма после 1 марта 2005 года.
Верховный Суд Российской Федерации, оспаривающий конституционность названных законоположений, утверждает, что отмена законодателем права граждан на бесплатную приватизацию жилых помещений государственного и муниципального жилищных фондов (с 1 марта 2005 года - частичная, а с 1 января 2007 года - полная) противоречит Конституции Российской Федерации.
Граждане М.Ш. Орлов, Х.Ф. Орлов и З.Х. Орлова, которым на основании части первой статьи 4 Закона Российской Федерации "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" (в редакции статьи 12 Федерального закона "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации") Департамент жилищной политики и жилищного фонда города Москвы отказал в приватизации квартиры, предоставленной по договору социального найма 18 апреля 2005 года, просят признать примененную в их деле норму не соответствующей статьям Конституции Российской Федерации.
Какие нормы Конституции Российской Федерации могут привести заявители в обоснование своей жалобы? Какое решение в данном случае должен принять Конституционный Суд Российской Федерации?

7. В. обратился в суд с жалобой на действия паспортно-визовой службы Ново-Савиновского района г. Казани, ссылаясь на то, что ему отказано в регистрации дочери (29 декабря 1984 года рождения) в принадлежащем ему доме (жилой площадью 36,1 кв. м), чем нарушены права ребенка.

Решением Ново-Савиновского районного суда г. Казани от 13 февраля 1997 г. в удовлетворении жалобы В. отказано.
Судебной коллегией по гражданским делам Верховного суда Республики Татарстан 4 марта 1997 г. решение оставлено без изменения.
В надзорной жалобе В. просил судебные постановления отменить.
В надзорной жалобе В. указывал, что при рассмотрении дела были допущены существенные нарушения норм материального и процессуального права, выразившиеся, по его мнению, в следующем.
Отказывая в удовлетворении жалобы, суды первой и второй инстанций исходили из того, что после расторжения брака между заявителем и его женой в 1990 году их ребенок остался проживать с матерью, зарегистрирован в ее квартире, не нуждается в улучшении жилищных условий. Дом, в котором В. просил зарегистрировать свою дочь, подлежит сносу на основании постановления Кабинета министров Республики Татарстан от 9 марта 1992 г., а согласно п. 4 Временных правил регистрации граждан по месту проживания в Республике Татарстан со дня принятия Кабинетом министров Республики Татарстан постановления о сносе домов, принадлежащих гражданам на праве личной собственности, запрещается регистрация граждан в дом, за исключением лиц, не имеющих постоянной регистрации в населенном пункте в жилых помещениях на праве собственности, в домах государственного и общественного жилого фонда.
Какое решение должен принять Президиум Верховного Суда Республики Татарстан и почему?

Типовые оценочные материалы по теме 5 «Гражданство Российской Федерации. Правовое положение иностранных граждан».

Вопросы для подготовки к опросу:
1. Что такое гражданство?
2. Какой установлен порядок приобретения гражданства Российской Федерации?
3. Какой определен порядок прекращения гражданства Российской Федерации?
4. Какой установлен порядок рассмотрения вопросов гражданства в Российской Федерации?
5. Какое закреплено правовое положение иностранцев и лиц без гражданства в Российской Федерации?
6. Что такое политическое убежище и какой порядок его предоставления в Российской Федерации?

Вопросы для проведения дискуссии:
1. Как соотносятся установление единого гражданства и возможности двойного
2. гражданства?
3. Наличие двойного гражданства – благо или проблема?
4. Лишение гражданства: допустимо ли в демократическом правовом государстве?

Темы рефератов:
1. Понятие и принципы гражданства Российской Федерации.
2. Развитие законодательства о российском гражданстве.
3. Категории лиц, являющихся гражданами Российской Федерации
4. Основания и порядок приобретения гражданства Российской Федерации.
5. Прекращение гражданства Российской Федерации.
6. Порядок изменения гражданства детей и недееспособных лиц.
7.Гражданство детей при усыновлении (удочерении).

8.Полномочные органы, ведающие вопросами о гражданстве Российской Федерации. Производство по делам о гражданстве Российской Федерации.

Практические задания:

1. Охарактеризуйте положение гражданина Российской Федерации беженца, вынужденного переселенца и иностранного гражданина.
2. Сравните статусы гражданина Российской Федерации и иностранного гражданина, находящегося на территории Российской Федерации.
3. Сравните статусы беженца и вынужденного переселенца.
4. Составьте общую сравнительную таблицу, включающую сходство и различия статусов гражданина Российской Федерации, беженца, вынужденного переселенца и иностранного гражданина.

Характеристика	Гражданин Российской Федерации	Беженец	Вынужденный переселенец	Иностранный гражданин
1. Наличие гражданства	+	- (отказался от своего гражданства, но не получил другого)	+ (чаще гражданин РФ)	+ (обладает гражданством иностранного государства)
2				

Кейсы:

1. Правоохранительными органами Республики Казахстан Губарев обвинялся в том, что он, являясь военнослужащим, в ночь на 13 июля 1995 г. в г. Усть-Каменогорске Восточно-Казахстанской области Республики Казахстан совершил преступление, предусмотренное ч. 4 ст. 101 УК Республики Казахстан.

Постановлением военной прокуратуры Усть-Каменогорского гарнизона Республики Казахстан от 21 августа 1995 г. в отношении обвиняемого Губарева избрана мера пресечения в виде заключения под стражу и объявлен его розыск.

25 мая 2002 г. на основании постановления военной прокуратуры Усть-Каменогорского гарнизона Республики Казахстан Губарев был задержан в Российской Федерации и водворен в следственный изолятор г. Пятигорска Ставропольского края.

Письмом от 9 июля 2002 г. Генеральный прокурор Республики Казахстан в соответствии с Международной конвенцией от 22 января 1993 г. «О правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным Делам» обратился к Генеральному прокурору РФ о выдаче Губарева правоохранительным органам Казахстана.

Генеральный прокурор РФ принял 11 июля 2002 г. постановление о выдаче Губарева правоохранительным органам Республики Казахстан, о чем Письмом от 15 июля 2002 г. сообщил Генеральному прокурору Республики Казахстан.

Прокурор г. Пятигорска Ставропольского края 23 июля 2002 г. уведомил Губарева о решении Генерального прокурора Российской Федерации выдать его правоохранительным органам Республики Казахстан.

Ставропольский краевой суд определением от 24 октября 2002 г. оставил без удовлетворения жалобу Губарева на постановление Генерального прокурора Российской Федерации.

В кассационной жалобе Губарев оспаривал правомерность решения Генерального прокурора РФ о выдаче его правоохранительным органам республики Казахстан, считая, что оно противоречит законодательству Российской федерации, нормам международного

права, его вина в совершении инкриминируемого деяния не доказана, его выдача в Республику Казахстан будет иметь для него неблагоприятные последствия: повлечет нарушение его права на защиту применение незаконных методов следствия; ссылка суда на то, что дело по приобретению им гражданства Российской Федерации приостановлено, по его мнению необоснованна, так как он имел все основания получить гражданство Российской Федерации, поскольку проживал на территории государства, входящего в состав бывшего СССР, прибыл для проживания на территорию Российской Федерации после 6 февраля 1992 г., заявил до 31 декабря 2000 г. о своем желании приобрести гражданство Российской Федерации.
Кроме того, как он полагал, истекли и сроки давности привлечения его к уголовной ответственности.
Является ли обоснованным и не противоречащим законодательству Российской Федерации постановление Генерального прокурора Российской Федерации о выдаче лица правоохранительным органам Республики Казахстан?

2. Гражданка В., имеющая нетрудоспособную мать – гражданку Российской Федерации и проживавшая в течение 2,5 лет на территории Санкт-Петербурга, 18 августа 2002 года обратилась в паспортно-визовую службу с заявлением о приеме её в гражданство РФ в упрощенном порядке. Ей было отказано в приеме заявления на том основании, что она должна обратиться в паспортный стол по месту жительства её родителей и не ранее истечения 4-х летнего срока проживания в Российской Федерации, поскольку срок постоянного проживания может сокращаться органами внутренних дел максимум на 1 год.
Можно ли обжаловать отказ в приеме заявления и если да, то по каким основаниям?

3. В 1992 году гражданка И. выехала из Узбекистана в Томскую область на постоянное местожительство. В 1994 году она написала заявление о желании получить гражданство России, и ей вклеили вкладыш в паспорт на основании параграфа 13 о том, что она является гражданином РФ. По постоянному месту жительства она была зарегистрирована в Томске. В 2002 году у нее украли сумку с документами. Она подала заявление об утрате паспорта. Сделали запрос в Узбекистан, чтобы получить форму № 8, подтверждение её личности и факт получения паспорта. Затем ей предложили направить запрос в Посольство Узбекистана в Москве, о том, что она не принимала гражданство Узбекистана. Оттуда ей выслали заявление, которое должен заверить нотариус. Нотариус без документов, подтверждающих личность, заверять анкету отказался.
Какие действия следует предпринять гражданину?

4. Гражданину Российской Федерации С.Ж. Подневякину было предъявлено обвинение в том, что он, проживая в г. Навои Бухарской области Республики Узбекистан, 30 января 1998 г. приобрел без цели сбыта 26 грамм наркотического средства. Определением Каменского городского народного суда Ростовской области от 3 ноября 1999 г. уголовное дело по обвинению С.Ж. Подневякина по ч. 1 ст. 216(6) УК Республики Узбекистан выделено в отдельное производство для рассмотрения его по существу судом Республики Узбекистан, поскольку обвиняемый совершил преступление на территории другого государства.
Вправе ли суд принять решение о выдаче гражданина РФ другому государству для привлечения его к уголовной ответственности за преступление, совершенное на территории этого государства и если да, то каковы должны быть условия такой выдачи?

5. Отдельными положениями Кодекса Республики Коми о выборах и референдумах в Республике Коми установлено, что совокупностью избирательных прав и правом на участие в референдуме в Республике Коми наделены не граждане Российской Федерации,

проживающие на территории Республики Коми, а граждане Республики Коми, т.е. фактически предусмотрено собственное гражданство Республики Коми.
В чем заключается принцип единого гражданства? Возможно ли установление собственного гражданства республик в составе РФ, и каковы правовые последствия принятия такого решения? В чем заключается правовое отличие ограничения избирательных прав на основании факта постоянного или преимущественного проживания на какой-либо территории от ограничения прав на основании принадлежности к гражданству? Соответствуют ли указанные нормы Кодекса Республики Коми Конституции РФ и федеральному законодательству?

6. Постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации (далее - ЦИК России) от 27 октября 2007 г. N 48/392-5 зарегистрирован федеральный список кандидатов в депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации пятого созыва, выдвинутый политической партией "Партия социальной справедливости", в составе которого в региональной группе N 99 (город Москва - Донская, город Москва - Царицынская) под N 2 указан Семенищев С.А.
ЦИК России обратилась в Верховный Суд Российской Федерации с заявлением об отмене регистрации Семенищева С.А. по вновь открывшимся обстоятельствам, ссылаясь на то, что после принятия решения о регистрации федерального списка кандидатов, выдвинутого политической партией "Партия социальной справедливости", стало известно об отсутствии у Семенищева С.А. гражданства Российской Федерации.
1 ноября 2007 г. Федеральная миграционная служба (далее - ФМС России) сообщила в ЦИК России о том, что Семенищев С.А. не является гражданином Российской Федерации.
В судебном заседании представители ЦИК России поддержали заявление и просили о его удовлетворении, указав, что факт отсутствия у Семенищева С.А. российского гражданства подтверждается заключением ФМС России от 1 ноября 2007 г.
Семенищев С.А. заявление ЦИК России не признал и пояснил, что считает себя российским гражданином, поскольку в России, правопреемнице СССР, он фактически проживает с 1990 г., что подтверждается записями в его трудовой книжке. На работу в г. Москву он был приглашен с условием предоставления квартиры, но после кризиса 1992 г. государственное производственное объединение, где он работал заместителем генерального директора по экономике и финансам, не смогло выполнить свое обещание, и в сентябре 1993 г. он зарегистрировался у своей матери, проживавшей в г. Москве. До этого он жил в арендованной квартире, оплату за которую производила организация, где он работал.
Какое решение должен принять Верховный Суд Российской Федерации по вопросу о наличии гражданства у Семенищева С.А. и почему?

7. Г. обратился в суд с заявлением об оспаривании действий Паспортно-визовой службы Управления внутренних дел г. Петрозаводска по изъятию паспорта гражданина Российской Федерации, ссылаясь на то, что в 2001 г. им были поданы документы на приобретение гражданства Российской Федерации в порядке, предусмотренном Федерального закона "О гражданстве РФ". 26 декабря 2002 г. он получил паспорт гражданина РФ за N 86 02 445467. В апреле 2005 г. обратился в ПВС УВД г. Петрозаводска для получения загранпаспорта, однако вместо проведения установленной законом процедуры получения такого паспорта, сотрудниками ПВС УВД г. Петрозаводска был изъят его паспорт гражданина РФ (для проведения проверки) без выдачи временного удостоверения личности. Данные действия ПВС УВД г. Петрозаводска являются неправомерными и создающими препятствия к осуществлению его прав и свобод, в связи с чем, просил суд признать действия сотрудников ПВС УВД г. Петрозаводска по изъятию у него паспорта гражданина РФ незаконными и обязать ПВС УВД г. Петрозаводска вернуть ему паспорт гражданина РФ.

Судом первой инстанции при рассмотрении дела установлено, что паспорт гражданина Российской Федерации Г. был выдан необоснованно - без документального подтверждения сведений о его постоянном месте проживании и регистрации на территории РСФСР на день вступления в силу Закона РФ от 28 ноября 1991 г. N 1948-1 "О гражданстве РФ". По результатам проверки, проведенной Паспортно-визовой службой УВД г. Петрозаводска в отношении Г. выявлено, что в его паспорте гражданина СССР значилась регистрация в подтверждение проживания на территории РФ (г. Свердловск), что являлось основанием для выдачи ему паспорта гражданина РФ, но при проверке это не подтвердилось. В органы внутренних дел Свердловской области по поводу регистрации и снятия с учета он не обращался.
Какое решение в данном случае должен принять суд? Каковы правовые последствия отмены решения по вопросам гражданства Российской Федерации?

8. Судебная коллегия по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации рассмотрела в судебном заседании от 29 октября 2002 г. кассационную жалобу Л. на решение Московского городского суда от 4 июня 2002 г. по делу об обжаловании действий Генерального консула Российской Федерации в Одессе.
Л., постоянно проживающий в г. Одессе, обратился в Генеральное консульство Российской Федерации в г. Одессе с просьбой о продлении или обмене его паспорта гражданина СССР на паспорт Российской Федерации нового образца, но получил отказ с разъяснением порядка приобретения российского гражданства, поскольку он не является гражданином Российской Федерации.
Обжалуя действия должностных лиц Генерального консульства, Л. сослался на их несоответствие положениям Закона Российской Федерации "О гражданстве Российской Федерации" и постановления Конституционного Суда Российской Федерации N 12-17 от 16 мая 1996 г. по жалобе А.Б. Смирнова.
Как установлено судом и Л. не оспаривается, он родился в 1956 году на Украине в Николаевской области (ст. Людмиловка, Братского района), то есть на территории, не входящей в состав Российской Федерации, а в 1988 году, являясь гражданином бывшего СССР, выехал на постоянное место жительства в г. Одессу (Украина), где и проживает до настоящего времени.
Согласно сообщения посольства Украины заявитель является гражданином Украины, с заявлением о прекращении этого гражданства в соответствующие органы Украины не обращался, в Россию на постоянное место жительства не вернулся.
Какое решение должен принять Верховный Суд Российской Федерации и почему?

9. Постановлением судьи Хостинского районного суда г. Сочи Краснодарского края от 1 сентября 2006 года гражданин республики Армения, С. бы признан виновным в совершении административного правонарушения, предусмотренного ст. 18.8 КоАП РФ, выразившегося в несоблюдении установленного порядка регистрации на территории Российской Федерации, и ему назначено административное наказание в виде штрафа в размере 1500 рублей с административным выдворением за пределы Российской Федерации.
Из материалов дела усматривается, что С. с 1998 года состоит в браке с гражданкой Российской Федерации Сенчуковой Е.В., проживает в доме своей жены на территории РФ, что подтверждено свидетельством о заключении брака. От брака имеет двоих несовершеннолетних детей: Олега - 1999 года рождения и Руслана - 2000 года рождения. При этом, ранее С. Не привлекался к административной ответственности в соответствии со ст. 18.8 КоАП РФ.
С. обжаловал постановление судьи Хостинского районного суда г. Сочи в Краснодарский краевой суд. Какое решение суд должен принять по кассационной жалобе С. и почему?

10. Гражданка Украины Б., уроженка г. Перми, находящаяся на иждивении своего сына Б., являющегося гражданином Российской Федерации и проходящего военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, обратилась в Верховный Суд Российской Федерации с заявлением о признании недействующим пункта 11 Положения. При этом Б. указала, что пункт 11 Положения не соответствует пункту 3 статьи 6 и пункту 9 статьи 7 Федерального закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" и нарушает право Б., члена семьи гражданина Российской Федерации, на совместное проживание и ведение общего хозяйства с членом своей семьи, поскольку на основе оспоренной нормы Положения органы ФМС России по городу Москве отказали Б. в оформлении разрешения на временное проживание по мотивам отсутствия у заявительницы жилого помещения.
Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2002 года N 789 утверждено Положение о выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание (далее - Положение). Пункт 8 Положения содержит перечень документов, которые иностранный гражданин (лицо без гражданства) должен представить при подаче заявления о выдаче разрешения на временное проживание. В пункте 9 Положения перечислены документы, предоставляемые иностранными гражданами, имеющими право на получение разрешения на временное проживание без учета утвержденной Правительством Российской Федерации квоты, помимо документов, указанных в пункте 8 Положения. Пунктом 11 Положения установлено, что указанные в пункте 9 данного Положения лица также представляют документ, подтверждающий наличие у них жилого помещения на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, или согласие граждан Российской Федерации, достигших совершеннолетнего возраста и зарегистрированных по месту жительства на территории Российской Федерации, предоставить им для проживания жилое помещение.
Какое решение должен принять Верховный Суд Российской Федерации по жалобе Б. и почему?

Типовые оценочные материалы по теме 6 «Конституционно-правовой статус общественных объединений, политических партий».

Вопросы для подготовки к опросу:
1. Что означает идеологическое многообразие и политический плюрализм в конституционном строе Российской Федерации?
2. Какие установлены конституционно-правовые основы статуса общественных объединений?
3. Какие имеются организационно-правовые формы и виды общественных объединений?
4. Какой определен порядок создания и государственной регистрации общественных объединений?
5. Как осуществляется контроль и надзор за деятельностью общественных объединений?
6. Какое определено понятие, общие условия создания и деятельности политических партий в Российской Федерации?

Темы рефератов:
1. Конституционные основы общественно-политической деятельности.
2. Принцип политического многообразия и его роль в осуществлении демократии в Российской Федерации.
3. Политические партии и общественные объединения, участвующие в политическом процессе, как институционная основа политического плюрализма.

4. Правовой статус политических партий и других общественных объединений, порядок их создания и государственной регистрации, основы внутреннего устройства, основания приостановления деятельности и ликвидации.
5. Общественная палата Российской Федерации: статус, порядок формирования, роль в обеспечении взаимодействие граждан Российской Федерации, общественных объединений с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.
6. Взаимоотношения государства и религиозных объединений.
7. Правовой статус религиозных объединений: порядок их создания, деятельности и ликвидации.

Практические задания:
1. Проанализируйте положения устава любого общественного объединения на соответствие Конституции Российской Федерации и действующему законодательству.
2. Составьте устав политической партии (религиозного объединения) так, чтобы он соответствовал требованиям российского законодательства.
3. Соберите информацию о необходимом перечне документов для регистрации Вашего общественного объединения. В какой орган вам необходимо обратиться для регистрации?
4. Изучите особенности политической системы Российской Федерации. Составьте схематическую классификацию политических партий России, опираясь на разные научные подходы. Определите необходимость создания новых партий с учетом незаполненных мест в схеме

Кейсы:
1. В органы прокуратуры поступило заявление гражданина Сидорова о том, что руководителем общественной организации «Россия Молодая» подготовлена к печати брошюра, в которой Ю.М. Лужков обвиняется в незаконной предпринимательской деятельности и хищениям средств федерального бюджета.
Каковы должны быть действия работника прокуратуры?

2. В суд поступило заявление гражданина Сидорова о нарушении его конституционного права на объединение незаконным, по его мнению, исключением его из общественной организации. Каковы в данном случае будут действия судьи?

3. В Конституционный Суд Российской Федерации с жалобой на нарушение конституционных прав и свобод граждан положениями п. 3 ст. 27 Федерального закона "О свободе совести и о религиозных объединениях" обратилось религиозное объединение "Христианская церковь Прославления" (город Абакан, Республика Хакасия). В соответствии с обжалуемыми нормами, религиозные организации, не имеющие документа, подтверждающего их существование на соответствующей территории на протяжении не менее пятнадцати лет, пользуются правами юридического лица при условии их ежегодной перерегистрации до наступления указанного пятнадцатилетнего срока (абзац третий); в данный период указанные религиозные организации не вправе обратиться к Президенту Российской Федерации с просьбой о предоставлении священнослужителям отсрочки от призыва на военную службу; создавать образовательные учреждения; иметь при себе представительство иностранной религиозной организации и приглашать иностранных граждан в целях занятия проповеднической, религиозной деятельностью; проводить религиозные обряды в больничных учреждениях, детских домах, домах - интернатах для престарелых и инвалидов, в учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы;

производить, приобретать, экспортировать, импортировать и распространять религиозную литературу, печатные, аудио- и видеоматериалы и иные предметы религиозного назначения, а также учреждать средства массовой информации.

В своей жалобе в Конституционный Суд Российской Федерации религиозное объединение "Христианская церковь Прославления" утверждает, что названные законоположения, примененные в их делах, ограничивают права граждан по признакам принадлежности к религиозной организации, не имеющей документа, подтверждающего ее существование на соответствующей территории не менее 15 лет.

Как следует из материалов дела, 24 февраля 1998 г. прокурором города Абакана (Республика Хакасия) в адрес религиозного объединения "Христианская церковь Прославления" было направлено представление об устранении нарушений требований пункта 3 статьи 27 Федерального закона "О свободе совести и о религиозных объединениях". В представлении указывалось, что данное религиозное объединение, не имея документов, подтверждающих его существование на соответствующей территории на протяжении не менее пятнадцати лет, неоднократно проводило религиозные собрания в клубе пансионата ветеранов Республики Хакасия с участием проживающих в пансионате лиц, распространяло религиозную литературу, обучало граждан в созданной при объединении библейской школе, приглашало иностранных граждан для участия в богослужении, проводило религиозные собрания в воспитательной колонии для несовершеннолетних, а также провело международную конференцию с участием иностранных граждан.

Таким образом, органы прокуратуры, как следует из вынесенных ими правоприменительных актов, полагают, что религиозное объединение "Христианская церковь Прославления", как не имеющее подтверждения о своем существовании на соответствующих территориях на протяжении не менее пятнадцати лет, в силу пункта 3 статьи 27 Федерального закона "О свободе совести и о религиозных объединениях" до наступления указанного срока обязаны ежегодно перерегистрироваться и в этот период не вправе осуществлять названную деятельность.

Соответствует ли Конституции Российской Федерации обжалуемое положение пункта 3 статьи 27 Федерального закона "О свободе совести и о религиозных объединениях"? Какое решение должен вынести Конституционный Суд Российской Федерации по данному делу?

4. В Конституционный Суд Российской Федерации обратилась с жалобой общественно-политическая организация "Балтийская республиканская партия". В своей жалобе в Конституционный Суд Российской Федерации заявитель утверждает, что требования, которым должна отвечать политическая партия, содержащиеся в абзацах втором и третьем пункта 2 статьи 3 Федерального закона "О политических партиях", и предусмотренные пунктом 6 его статьи 47 последствия для политических общественных объединений, не отвечающих этим требованиям, ущемляют право каждого на объединение и свободу деятельности общественных объединений, а также ряд иных положений Конституции Российской Федерации.

Как следует из представленных правоприменительных решений, общественно-политическая организация "Балтийская республиканская партия", зарегистрированная 24 сентября 1998 года в качестве общественно-политической организации Калининградской области, решением Калининградского областного суда от 26 июня 2003 года, оставленным без изменения определением Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации от 21 октября 2003 года, была ликвидирована в связи с невыполнением в установленный срок предписаний об устранении выявленного регистрирующим органом нарушения федерального законодательства, а именно использования в своем наименовании слова "партия" общественным объединением, которое не подпадает под критерии, установленные для политических партий

Федеральным законом от 11 июля 2001 года "О политических партиях" (в редакции от 21 марта 2002 года).
Какие положения Конституции Российской Федерации привел заявитель в обоснование своей жалобы? Соответствуют ли обжалуемые нормы Федерального закона "О политических партиях" Конституции Российской Федерации? Какое решение должен принять Конституционный Суд Российской Федерации по данному делу?

5.В соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года "Об общественных объединениях" (в редакции от 12 марта 2002 года) общественное объединение обязано ежегодно информировать орган, регистрирующий общественные объединения, о продолжении своей деятельности с указанием действительного места нахождения постоянно действующего руководящего органа, его названия и данных о руководителях общественного объединения в объеме сведений, включаемых в единый государственный реестр юридических лиц (часть 1 статьи 29); непредставление обновленных сведений для внесения в единый государственный реестр юридических лиц в течение трех лет влечет за собой обращение органа, зарегистрировавшего общественное объединение, в суд с иском о признании данного объединения прекратившим свою деятельность в качестве юридического лица и об исключении его из единого государственного реестра юридических лиц (часть 2 статьи 29); государственная перерегистрация общественных объединений, созданных до вступления в силу данного Закона, должна быть проведена не позднее 1 июля 1999 года; по истечении указанного срока перерегистрации общественные объединения, не прошедшие ее, подлежат ликвидации в судебном порядке по требованию органа, регистрирующего общественные объединения (часть 3 статьи 52).
В связи с тем, что общественное объединение Русский Фонд "Дети - инвалиды", зарегистрированное в качестве юридического лица 27 ноября 1992 года, к указанному в статье 52 Федерального закона "Об общественных объединениях" сроку не прошло государственную перерегистрацию и, кроме того, вопреки требованиям статьи 29 того же Федерального закона не представляло необходимых сведений о продолжении своей деятельности, Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по городу Москве обратилось в Хорошевский районный суд города Москвы с иском о признании названного общественного объединения прекратившим свою деятельность и подлежащим ликвидации.
В свою очередь, руководитель общественного объединения Русский Фонд "Дети - инвалиды" А.В. Фомин обратился в Конституционный Суд Российской Федерации с жалобой, в которой просит признать части первую и вторую статьи 29 и часть третью статьи 52 Федерального закона "Об общественных объединениях" не соответствующими статьям 30 и 55 (часть 3) Конституции Российской Федерации, поскольку, по его мнению, ими несоразмерно ограничивается конституционное право на объединение.
Соответствуют ли обжалуемые нормы Федерального закона "Об общественных объединениях" Конституции Российской Федерации? Какое решение должен вынести Конституционный Суд Российской Федерации по данному делу?

6. В Конституционный Суд Российской Федерации обратилась общероссийская общественная политическая организация "Православная партия России" с жалобой на нарушение конституционных прав граждан п. 3 ст. 9 Федерального закона "О политических партиях". В своем обращении заявитель утверждает, что названные законоположения противоречат Конституции Российской Федерации, поскольку нарушают свободу объединений и принцип равноправия в ее реализации, и не согласуются с Конституции Российской Федерации.
Соответствует ли Конституции Российской Федерации обжалуемое положение Федерального закона "О политических партиях"? Какое решение должен принять Конституционный Суд Российской Федерации?

Деловая игра:
Фабула: Решение компетентными органами вопроса о приеме в гражданство разных категорий лиц, предоставивших собранные документы.
Подготовительная работа: После теоретического изучения вопросов о получения гражданства по разным основаниям студентам самостоятельно предлагается проанализировать содержание Закона "О гражданстве Российской Федерации" и Указа Президента РФ "Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации".
Распределяются роли: иностранные граждане, беженцы, бывшие граждане РСФСР, разведенные родители с детьми; лица, состоящие в браке, но имеющие разное гражданство (количество категорий определяет с учетом списочного состава конкретной группы); представители компетентных органов, занимающиеся делами гражданства. Студенты, выступающие в роли лиц, желающих получить гражданство, готовят необходимый пакет документов и приносят их на занятие, студенты, выступающие в роли представителей компетентных органов, изучают инструкции и основания отказа в выдаче гражданства.
На занятии:
Представители компетентных органов изучают предложенные документы и дают мотивированный ответ о приеме в гражданство или об отказе.
По результатам проводится совместное обсуждение предоставленных документов и принятых решений.

Типовые оценочные материалы по теме 7 «Избирательное право и избирательная система Российской Федерации»

Вопросы для подготовки к опросу:
1. Какие действуют в Российской Федерации избирательные системы?
2. Какие существуют источники избирательного права Российской Федерации?
3. Какие установлены принципы избирательного права Российской Федерации?
4. Что такое избирательный процесс и на какие стадии он подразделятся?
5. Какие установлены гарантии законности избирательного процесса?
6. Какие определены институты непосредственной демократии в Российской Федерации?
7. Какой установлен порядок назначения, проведения и подведения итогов референдума Российской Федерации по федеральному конституционному закону. «О референдуме Российской Федерации»?

Вопросы для проведения дискуссии:
1. В чем преимущества и недостатки пропорциональной и мажоритарной избирательных систем?
2. Голосование по почте: за или против?
3. Графа – против всех: необходима или нет?

Темы рефератов:
1. Понятие избирательного права и избирательной системы. Виды избирательных систем.
2. Принципы избирательного права.
3. Порядок организации и проведения выборов: участники и стадии избирательного процесса.
4. Регистрация (учет) избирателей, составление списков избирателей, образование избирательных округов и избирательных участков.
5. Избирательные комиссии: система, порядок формирования, статус.

6. Политические партии как участники избирательного процесса.
7. Избирательные споры: виды, процедуры рассмотрения.
8. Ответственность за нарушение избирательных прав.

Практические задания:
1. Проанализируйте содержание понятия «абсентеизм». Предложите возможные способы преодоления данной проблемы в современной России.
2. Изучите вопросы об избирательных цензах в России и зарубежных странах. Укажите возможные, на Ваш взгляд, причины появления дискриминационных цензов в современных государствах. Считаете ли Вы, что имеющиеся в России цензы являются дискриминационными?
3. Проанализируйте характеристики мажоритарной, пропорциональной и смешанной избирательных систем. Определите преимущества и недостатки каждого вида избирательной системы и сопоставьте возможности пропорциональной и смешанной систем. Сформулируйте и обоснуйте Ваше мнение о возможных лучших видах избирательных систем на федеральном уровне в современной России.
4. Проведите сравнительную характеристику референдума, всенародного обсуждения и опроса общественного мнения. Ответ оформите в виде таблицы.

Критерий сравнения	Референдум	Всенародное обсуждение	Всенародный опрос

Кейсы:

1. Федеральный закон «О выборах депутатов Государственной Думы» 1995 г. предусматривал в абзаце втором ст. 5, что одномандатные избирательные округа образуются на основе единой нормы представительства избирателей на одномандатный избирательный округ, за исключением избирательных округов, образуемых в субъектах Российской Федерации, число избирателей в которых меньше единой нормы представительства; согласно ч. 2 ст. 11 на территории субъекта Российской Федерации с числом избирателей меньше единой нормы представительства образуется по одному избирательному округу. Заявитель считает, что установленное названными нормами исключение из общего правила формирования одномандатных избирательных округов нарушает принцип равенства избирательных прав и потому не соответствует ст. 19 и 32 Конституции Российской Федерации.
Какое решение должен вынести Конституционный Суд Российской Федерации?

2. Кандидат в депутаты П. представил в окружную избирательную комиссию по регистрации кандидатов в депутаты Государственной Думы Федерального Собрания РФ подписные листы для регистрации кандидатом в депутаты. Подписные листы имели недостатки (не сброшюрованы и не до конца пронумерованы). Кроме того, в окружную избирательную комиссию П. не представил надлежащим од, разом оформленные избирательные документы, необходимые для регистрации, протокол об итогах сбора подписей избирателей в 2 экземплярах; сведения об изменениях в данных о кандидате, ранее представленных; первый финансовый отчет Регистрация кандидатов в депутаты закончилась 22 октября 2003 г. До истечения указанного законом времени эти недостатки кандидатом в депутаты П. так и не были устранены, и прием документов от него был прекращен. В регистрации П. было отказано на основании «отказа в приеме документов».

Предоставляет ли Федеральный закон право окружной избирательной комиссии отказать кандидату в депутаты в принятии документов по мотиву отсутствия каких-либо необходимых для регистрации документов?
Основанием для принятия какого решения может быть факт установления такого обстоятельства?

4. Могут ли расцениваться как подкуп избирателей массовые мероприятия, в частности бесплатные концерты, если они проводятся в продолжение агитационных мероприятий кандидата?

5. Может ли быть отменена регистрация кандидата по основаниям, предусмотренным подп., «б» п. 5 ст. 76 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» от 12 июня 2002 г., если им были выпущены общие агитационные материалы с иными кандидатами, оплата за которые была произведена каждым пропорционально из собственных избирательных фондов?

6. Постановлением окружной избирательной комиссии Всеволожского одномандатного избирательного округа №99 от 3 ноября 1999 г. гражданин Михайлов Сергей Анатольевич был зарегистрирован кандидатом в депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации третьего созыва, с вынесением предупреждения за допущенный факт сокрытия сведений о его греческом гражданстве при сдаче 19.10.99 в окружную избирательную комиссию документов по выдвижению кандидатом в депутаты.
Правомерна ли примененная правовая санкция (предупреждение) допущенному нарушению избирательного закона и правильное ли решение приняла избирательная комиссия?

7. Гражданин Сугутов А.К. заключил гражданско-правовой договор об оказании услуг по распространению агитационных материалов с кандидатом в депутаты Государственной Думы Мерзинцевым С.Н. В договоре было указано, что в соответствии с требованием закона оплата услуг будет производиться из избирательного фонда кандидата. Однако оплата в срок до дня голосования произведена не была, и гр-н Сугутов обратился с иском в суд о взыскании соответствующей суммы с Мерзинцева, а в качестве обеспечения исполнения своих требований истец просил наложить арест на имущество Мерзинцева, которое использовалось для изготовления агитационных материалов, а, следовательно, должно было быть передано в избирательный фонд кандидата.
В возражениях на иск Мерзинцев заявил, что обязательство перед Сугутовым ничтожно в связи с невозможностью его исполнения, так как договор был заключен с кандидатом, а после принятия избирательной комиссией решения о результатах выборов этот правовой статус он утратил, операции по счету избирательного фонда были прекращены в день голосования, а имущество не включалось в состав избирательного фонда, так как закон этого не предусматривает.
Каким образом гр-н Сугутов может защитить свои права?

8. И. и Л. обратились в Ленинградский областной суд с жалобой на постановление Законодательного Собрания Ленинградской области № 721 от 20 ноября 2001 года, которым утверждено Положение "О представителях в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от Законодательного Собрания и правительства Ленинградской области", и просили признать недействующим и не подлежащим применению п. 2 указанного Положения.
Заявители указывали, что оспариваемое Положение не обеспечивает необходимых условий для реализации пассивного избирательного права, установленного Федеральным

законом "О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации". Заявители также указывали, что обжалуемое положение выходит за рамки регулирования порядка деятельности Законодательного Собрания Ленинградской области, а потому оно могло быть утверждено только областным законом.
Какое решение и почему должен принять Ленинградский областной суд по данному заявлению?

9. В ходе избирательной кампании по выборам депутатов Законодательного собрания Воронежской области на печатном агитационном плакате были размещены фотографии девяти зарегистрированных кандидатов, баллотирующихся по разным избирательным округам. В соответствии с Федеральным законом “Об основных гарантиях избирательных прав ”, все необходимые выходные данные были указаны. Но заказчиком является всего один зарегистрированный кандидат, и, соответственно, оплата производилась из одного избирательного фонда.
Возможно ли распространение данного печатного агитационного материала по округам, где зарегистрированы все остальные кандидаты, не оплачивавшие издание этого материала? Какие санкции применимы к данным кандидатам?

10. В поддержку кандидата было собрано необходимое количество подписей. Подписи были приняты избирательной комиссией, и кандидат был зарегистрирован. Однако через 10 дней после регистрации в избирательную комиссию поступила жалоба на то, что ряд подписных листов оформлен с нарушениями. После этого избирательная комиссия снова вернулась к проверке подписных листов и приняла решение о снятии кандидата с регистрации.
Законны ли действия комиссии?

11.Решением Мончегорской территориальной избирательной комиссии от 26 января 2007 года N 53/434 З. зарегистрирован кандидатом в депутаты Мурманской областной Думы четвертого созыва по Мончегорскому двухмандатному избирательному округу N 6.
Зарегистрированный по этому же избирательному округу кандидат О. обратился в суд с заявлением о признании незаконным и отмене решения избирательной комиссии о регистрации кандидата З. В обоснование требований сослался на то, что во всех подвергнутых проверке 102-х подписях в адресах места жительства избирателей, в данных о сборщике подписей в нарушение п. 8 ст. 37 Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", статей 43 и 45 Закона Мурманской области "О выборах депутатов Мурманской областной Думы" отсутствует наименование субъекта Российской Федерации. Указанное обстоятельство, по мнению заявителя, являлось основанием для признания этих подписей недействительными, однако, избирательная комиссия, нарушая принцип равенства всех кандидатов перед законом, приняла оспариваемое решение о регистрации З.
Какое решение должен принять Мурманский областной суд и почему?

Деловая игра:
Фабула игры: проведение избирательного процесса: подгруппы готовят документы для регистрации политической партии и проводят агитацию,
завершается процесс голосованием.
Предварительная подготовка: группа делится на три-пять подгрупп в зависимости от количественного состава студентов. Каждой подгруппе дается задание: подготовить документы для регистрации своей политической партии. Возможно создание группы экспертов (2-3 человека), которые будут проводить регистрацию политических партий.

Студенты изучают необходимые требования регистрации политических партий, готовят Устав, проанализировав документы существующих политических партий. Изучают стратегии ведения агитации за политические партии, готовят выступление, презентующее их партию.

На занятии: происходит «регистрация» политических партий. В качестве заявителей выступают представители подгрупп, а в качестве должностных лиц регистрирующих органов выступают либо группа экспертов, либо представители подгрупп.

После регистрации партии, прошедшие ее, приступают к агитации. В завершении игры все присутствующие голосуют за наиболее понравившихся кандидатов.

После проведения игры разбираются ошибки участников, допущенные при оформлении документов, при воздействии на общественное мнение, отмечаются личные заслуги или недочеты лидеров партий.

Типовые оценочные материалы по теме 8 «Федеративное устройство Российского государства»

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Что означает понятие «федеративное государство».
2. Какую конституционно-правовую природу имеет Российская Федерация как федеративное государство?
3. Какие установлены конституционно-правовые основы федерации в России?
4. Какая система разграничение предметов ведения и полномочий в системе федеративных отношений существует в России?
5. Какой имеют статус субъекты Российской Федерации?
6. Какой установлен порядок изменения состава субъектов Российской Федерации?
7. Какой существует порядок взаимодействия Российской Федерации и ее субъектов?

Вопросы для проведения дискуссии:

1. В чем заключаются преимущества (или недостатки) федеративной формы государственного устройства от унитарной?
2. В чем заключаются отличия самостоятельности от суверенитета субъектов федерации?
3. Нужна ли унификация субъектов Российской Федерации?
4. Возможно ли создание Русской республики?
5. Целесообразно ли преобразование федеральных округов в субъекты Российской Федерации?
6. Какова природа договоров о разграничении предметов ведения и полномочий между Российской Федерацией и ее субъектами?
7. Какое значение имеет конституционная формула о единой системе исполнительной власти в Российской Федерации?
8. Какие установлены пределы федерального правового регулирования по предметам совместного ведения Российской Федерации и ее субъектов?

Темы рефератов:

1. Основные этапы становления и развития федеративного устройства России.
2. Правовая природа и конституционные принципы федеративного устройства Российской Федерации.
3. Состав и конституционно-правовой статус Российской Федерации. Предметы ведения Российской Федерации.
4. Порядок принятия в Российскую Федерацию и образование в ее составе нового субъекта Российской Федерации. Конституционно-правовой статус коренных малочисленных народов.

5.Субъекты Российской Федерации: виды, наименование, закрепление конституционно-правового статуса в нормативных правовых актах Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. Особенности отдельных видов субъектов Российской Федерации.
6.Порядок изменения статуса, наименования субъекта Российской Федерации и границ между субъектами Российской Федерации.
9.Предметы ведения и полномочия субъектов Российской Федерации, их классификация.
10. Административно-территориальное устройство субъектов Российской Федерации.

Практические задания:
1. Изучите 1 и 3 главы Конституции Российской Федерации, сформулируйте основные принцип и федеративного устройства России.
2. Изучите каждый вид субъектов Российской Федерации, выделите их уникальные особенности и сформируйте собственные определения на базе изученного материала.
3. Можно ли поменять статус Свердловской области на республику? Ответ обоснуйте.
4. Существует точка зрения, что в России можно было бы унифицировать все субъекты и сформировать единообразные критерии их правового статуса. Согласны ли Вы с этой точкой зрения? Ответ обоснуйте.
5. Изучите, каким образом менялся субъектный состав Российской Федерации с момента принятия Конституции 1993 года, определите позитивные и негативные изменения.

Кейсы:
1. Курганская и Владимирская области в лице высших должностных лиц исполнительной власти начали переговоры об объединении и создании нового субъекта Российской Федерации.
Будут ли перспективы у таких переговоров? Отвечает ли объединение двух названных субъектов Российской Федерации требованиям федерального законодательства? Перечислите условия объединения субъектов Российской Федерации.

2. В Конституционный Суд РФ поступило обращение Государственной Думы Федерального Собрания РФ, в котором содержался запрос о соответствии Конституции РФ Указа Президента РФ «О комиссиях по вопросам помилования на территориях субъектов Российской Федерации", договоров между РФ и некоторыми субъектами РФ в части передачи субъектам РФ права создавать комиссии по помилованию, а также соответствующих нормативных актов субъектов РФ, устанавливающих порядок формирования и деятельности этих комиссий.
Возможна ли передача органам государственной власти субъектов Российской Федерации полномочий, закрепленных Конституцией РФ за Президентом? Доводы какой стороны представляются Вам более весомыми и почему?

3. В Конституционный Суд Российской Федерации обратилась группа депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации с запросом. Заявители просят проверить, соответствуют ли Конституции Российской Федерации следующие положения:
а) положения Конституции Республики Ингушетия, согласно которым Республика Ингушетия строит свои отношения с Российской Федерацией на основе договора между Российской Федерацией и суверенной Республикой Ингушетия (часть вторая статьи 1);
б) законы и иные нормативно-правовые акты органов государственной власти и управления Российской Федерации правомерны на территории Республики Ингушетия, если они не противоречат суверенным правам Республики Ингушетия (часть вторая статьи 7).

Какое решение должен принять Конституционный Суд Российской Федерации и почему?

4. Постановлением главы администрации области был утвержден Перечень основных лекарственных средств, назначаемых больным на льготных условиях при амбулаторном лечении. В одном из пунктов того же Постановления было предусмотрено, что Перечень лекарств, отпускаемых по рецептам врачей бесплатно или на льготных условиях, ежегодно утверждается главой администрации края.
Прокурор обратился в суд с заявлением о признании недействительными указанных нормативных актов, сославшись на то, что Перечень лекарственных средств, утвержденный постановлением главы администрации края, и порядок его утверждения ущемляют права групп населения в части предоставления им бесплатно или на льготных условиях всех лекарственных средств. Реализация права на льготное приобретение лекарств ставится в зависимость не от наличия у гражданина заболевания, относящегося к определенной группе и категории, а от вида назначенного ему лекарственного средства, а, следовательно, противоречит федеральному законодательству.
Представитель администрации возражал против заявления прокурора и пояснил, что Перечень не отменяет льготы, предусмотренные законом, а только определяет их минимальный уровень, эта мера - вынужденная и связана с дефицитом денежных средств. Кроме того, он ссылался на п. "ж" ч. 1 ст. 72 Конституции Российской Федерации, согласно которому вопросы координации здравоохранения, социальной защиты, включая социальное обеспечение, находятся в совместном ведении Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. Таким образом, субъект РФ вправе регулировать указанные вопросы самостоятельно.
Какое решение должен принять суд? Каков механизм реализации полномочий РФ и субъектов по вопросам совместного ведения?

5. Прокурор Республики Дагестан обратился в суд с заявлением о признании противоречащим федеральному законодательству и недействующим Указа Государственного Совета Республики Дагестан от 7 августа 2002 г. «О структуре органов исполнительной власти Республики Дагестан» в части включения в число органов исполнительной власти Республики Дагестан Министерства внутренних дел Республики Дагестан. Решением Верховного Суда Республики Дагестан от 5 августа 2003 г. в удовлетворении заявления отказано.
В кассационном представлении прокурор, участвовавший в рассмотрении дела в суде первой инстанции, поставил вопрос об отмене решения и принятии нового решения об удовлетворении заявления.
Каким должно быть решение судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда РФ?

6. 25 декабря 2000 года администрацией Алтайского края принято постановление № 962 "Об утверждении Положения по установлению пограничного режима в приграничных с Республикой Казахстан районах Алтайского края", опубликованное в газете "Алтайская правда" за №65 - 67 от 16.03.2001. При этом, в п. 2.1 «Положения по установлению пограничного режима в приграничных с Республикой Казахстан районах Алтайского края» предусмотрено, что граждане, проживающие на территории приграничных районов Алтайского края, передвигаются в пределах пограничной зоны по документам, удостоверяющим личность, при наличии отметок о регистрации по месту постоянного проживания.
Прокурор Алтайского края обратился в суд с заявлением о признании недействующим указанного п. 2.1., ссылаясь на то, что он противоречит федеральному законодательству, а само положение принято администрацией края с нарушением ст.ст. 71 и 72 Конституции Российской Федерации.

Какое решение должен принять Алтайский краевой суд и почему?

7. Конституция Республики Коми установила, что Глава Республики обеспечивает права и свободы граждан Республики Коми, безопасность и территориальную целостность республики. На основании этой нормы Указом Главы Республики Коми от 19 апреля 1999 года был образован Государственный комитет по безопасности Республики Коми и утверждено Положение о нем.
Прокурор Республики Коми и гражданин Торлопов В.П. обратились в Верховный суд Республики Коми с заявлениями о признании противоречащими федеральному законодательству и недействующими, не подлежащими применению указанные нормы, поскольку по их мнению, Конституция Российской Федерации и Закон Российской Федерации от 5 марта 1992 года "О безопасности" вопросы государственной безопасности относят к исключительному ведению Российской Федерации и ее федеральных органов обеспечения безопасности, контроль за деятельностью которых может осуществлять только прокуратура. По мнению заявителей, создание органов государственной безопасности субъектов Российской Федерации с наделением их властными полномочиями по отношению к федеральным структурам власти незаконно.
Какое решение должен принять суд?

8. Автономная часть иностранного государства, на территорию которого не распространяется контроль центральной власти этого иностранного государства, имеющее общую границу с Российской Федерацией, направила ходатайство в высшие органы государственной власти Российской Федерации о вхождении в состав Российской Федерации.
Возможно ли положительное решение этого вопроса?

Типовые оценочные материалы по теме 9 «Президент Российской Федерации – глава государства»

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Что представляет собой институт президентства в Российской Федерации?
2. Какое место имеет Президент Российской Федерации в системе органов государственной власти?
3. Какой установлен порядок избрания и вступления в должность Президента Российской Федерации?
4. Какие определены основания и порядок прекращения полномочий Президента Российской Федерации? Каковы правовые последствия прекращения полномочий Президента?
5. Какие выполняет функции и сфера компетенции Президента Российской Федерации?
6. Какая правовая характеристика актов Президента Российской Федерации?

Вопросы для проведения дискуссии:

1. Президент РФ – глава исполнительной власти?
2. Имеет ли Президент РФ право своими указами восполнять пробелы федеральных законов?
3. «Скрытые» полномочия Президента РФ – как их оценивать?

Темы рефератов:

1. Конституционная роль Президента Российской Федерации как главы государства.
2. Порядок выборов и вступления в должность Президента Российской Федерации.
3. Полномочия Президента Российской Федерации.

4. Правовые акты Президента Российской Федерации.
5. Администрация Президента Российской Федерации. Консультативно-совещательные органы при Президенте Российской Федерации.
6.Основания досрочного прекращения полномочий Президента Российской Федерации.
7.Конституционно-правовая ответственность Президента Российской Федерации, процедура отрешения его от должности.

Практические задания:
1. Проанализируйте историю развития института президентства в России. Сравните статус Президента РФ и Президента РСФСР, используя конституции и теоретическую литературу. Результаты анализы оформите в виде таблицы.

Критерий сравнения	Президент РФ	Президент РСФСР
1 Требования к возрасту кандидата	Не моложе 35 лет	Не моложе 35 и не старше 65 лет
2.		

2. Рассмотрите право «вето» Президента РФ. Обоснуйте условия, в которых Президент РФ мог бы им воспользоваться.
3. Изучите вопрос импичмента Президента в РФ. Ответьте на вопрос: можно ли на практике осуществить подобную процедуру и часто ли она использовалась в России? Приведите примеры использования данной процедуры.
4. Выберите любую зарубежную страну с республиканской формой правления и сравните институт президентства в ней и его особенности по отношению к Российской Федерации. Для ответа на вопрос целесообразно пользоваться не только конституциями, но и законами, регламентирующими статус президента, а также научной литературой. Результаты анализа оформите в виде сравнительной таблицы.
5. Изучите последнее Ежегодное послание Президента России Федеральному Собранию Российской Федерации. Сформулируйте основные направления Послания, структурируйте их по сферам деятельности. Сравните содержание последнего Послания и предыдущего: изменилось ли оно?
6. Выявить закрепленные в Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных и федеральных законах формы взаимодействия Президента Российской Федерации с органами государственной власти. Результаты отобразить в таблице. Задание необходимо выполнять со ссылками на Конституцию Российской Федерации и федеральное законодательство.

Взаимодействие Президента Российской Федерации с федеральными органами законодательной власти	Взаимодействие Президента Российской Федерации с федеральными органами исполнительной власти	Взаимодействие Президента Российской Федерации с федеральными органами судебной власти

Взаимодействие Президента Российской Федерации с органами законодательной власти субъекта Российской Федерации	Взаимодействие Президента Российской Федерации с органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации	Взаимодействие Президента Российской Федерации с органами судебной власти субъекта Российской Федерации

7. На основании Федерального закона от 10 января 2003 г. № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации» и Конституции Российской Федерации выявить

стадии избирательной кампании по выборам Президента Российской Федерации. Перечислить юридически значимые действия, совершаемые на каждой стадии.
Результаты занести в таблицу.

Стадия	Участники (субъекты)	Действия

8. Составить проект Федерального конституционного закона «О порядке досрочного прекращения полномочий Президента Российской Федерации». При написании проекта не следует соблюдать правила юридической техники. Необходимо дать описание оснований досрочного прекращения полномочий Президента Российской Федерации, а также описать юридически значимые действия, совершаемые при прекращении полномочий по каждому основанию.
9. На основании анализа Конституции Российской Федерации и указов Президента Российской Федерации определить государственные органы, обеспечивающие исполнение Президентом Российской Федерации его конституционных полномочий. При этом, структурные подразделения Администрации Президента Российской Федерации (Управления Президента) описывать как самостоятельные государственные органы.
Результаты необходимо занести в таблицу.

Наименование органа	Полномочия Президента, обеспечиваемые данным органом

Кейсы:
1. Б. обратился в Верховный Суд Российской Федерации с заявлением о взыскании денежных средств с Президента Российской Федерации. Как следует из содержания заявления, Б. просит взыскать с Президента РФ денежные средства за невыплаченные принудительные сталинские займы, недоплату пенсии, невыплаченную зарплату, ваучеры, находящиеся в Сбербанке с 1991 г. без работы средства и искусственное занижение его зарплаты. Какое решение и почему должен принять Верховный Суд Российской Федерации по данному заявлению?
2. В. обратился в Верховный Суд Российской Федерации с жалобой, в которой просит признать незаконным бездействие Президента Российской Федерации, который не принял мер по ратификации протокола № 12 к Конвенции о защите прав человека и основных свобод, а также просит обязать Президента Российской Федерации принять меры по ратификации вышеназванного протокола. Для справки. Конвенция о защите прав человека и основных свобод 1950 г. была подписана Российской Федерацией в 1996 г. и ратифицирована в 1998 г. (за исключением протоколов № 6 и № 12.). Какое решение и почему должен принять Верховный Суд Российской Федерации по данному заявлению?
3. П. обратился в Верховный Суд Российской Федерации с заявлением о признании незаконным Указа Президента РФ от 14 августа 1996 г. N 1178 в части назначения Потанина В.О. первым заместителем Председателя Правительства Российской Федерации. Какое решение должен принять Верховный Суд Российской Федерации по жалобе гражданина П. и почему?

Типовые оценочные материалы по теме 10 «Федеральное собрание Российской Федерации. Государственная Дума и Совет Федерации»

Вопросы для подготовки к опросу:
1. Какими нормативно-правовыми актами регулируется деятельность Федерального Собрания Российской Федерации?

2. Какой имеют конституционный статус палаты Федерального Собрания Российской Федерации - Совет Федерации и Государственная Дума?
3. Какие установлены стадии законодательного процесса?
4. Какая определена компетенция Совета Федерации и Государственной Думы?
5. Какие нормативно- правовые акты издают палаты Федерального Собрания?
6. Какой установлен порядок образования и организация деятельности комитетов и комиссий Государственной Думы и Совета Федерации?

Вопросы для проведения дискуссии:
1. Какой возможен оптимальный вариант формирования Совета Федерации?
2. Зачем нужен парламентский контроль?
3. Депутатская неприкосновенность – устаревший институт?

Темы рефератов:
1. Федеральное Собрание – парламент Российской Федерации. Особенности двухпалатной структуры Федерального Собрания.
3. Совет Федерации: состав, порядок формирования.
4. Государственная Дума, ее состав, порядок выборов депутатов.
5. Полномочия и организационно-правовые формы их реализации Совета Федерации Российской Федерации.
6. Полномочия и организационно-правовые формы их реализации Государственной Думы Российской Федерации.
7. Роспуск Государственной Думы: основания и порядок.
8. Внутреннее устройство и органы палат Федерального Собрания Российской Федерации, порядок работы.
9. Парламентские слушания в Государственной Думе Российской Федерации.
10. Парламентский контроль: понятие, пределы, формы.
11. Парламентское расследование Федерального Собрания Российской Федерации.
12.Законодательство о статусе члена Совета Федерации и депутата Государственной Думы
Федерального Собрания Российской Федерации.
13.Понятие и основные стадии законодательного процесса.

Практические задания:
1. Исследуйте Конституцию Российской Федерации и федеральное законодательство на предмет выявления функций палат Федерального Собрания – парламента Российской Федерации. Результаты представьте в таблице.

Палата Федерального Собрания	Функция	Что обеспечивает реализацию данной функции	Полномочия, направленные на реализацию данной функции

Данные в таблицу следует заносить со ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты.
2. На основании Федерального закона 27 декабря 2005 г. № 196-ФЗ (в ред. от 30 декабря 2006 г.) «О парламентском расследовании Федерального Собрания Российской Федерации» рассмотрите порядок осуществления парламентского расследования и составьте алгоритм возбуждения, проведения и завершения парламентского расследования.
3. Составьте алгоритм формирования Совета Федерации (отдельно для представителя от законодательной и исполнительной власти субъекта Российской Федерации). При составлении алгоритма следует использовать Федеральный закон от 5 августа 2000 г. № 113-ФЗ “О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской

Федерации” и Конституцию РФ.

4. Составьте алгоритм формирования Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (на основании Федерального закона от 18 мая 2005 г. № 51-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» и Конституции Российской Федерации).

5. На основании регламентов палат Федерального Собрания Российской Федерации опишите структуру каждой палаты. Результаты занесите в таблицу.

Палата	Структурные элементы	Порядок образования структурного элемента

6. Составьте алгоритм законодательного процесса на основании Конституции Российской Федерации, Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации», Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федерального закона о порядке принятия и вступления в силу поправок к Конституции Российской Федерации», Федерального закона «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания», регламентов палат Федерального Собрания Российской Федерации.

7. Сравните порядок формирования и структуру комитетов и комиссий Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации. Результаты изложите в таблицах.

Порядок формирования комитетов и комиссий Совета Федерации	Порядок формирования комитетов и комиссий Государственной Думы

Структура комитетов и комиссий Совета Федерации	Структура комитетов и комиссий Государственной Думы

8. Сравните полномочия и гарантии деятельности членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации. Результаты занесите в таблицу.

Полномочия членов Совета Федерации	Полномочия депутатов Государственной Думы

Гарантии деятельности членов Совета Федерации	Гарантии деятельности Государственной Думы

9. Составьте алгоритм привлечения к уголовной ответственности депутата Государственной Думы. Составьте алгоритм привлечения к административной ответственности депутата Государственной Думы.

10. Исследуйте статус помощников члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (на основе служебного контракта и на общественных началах). Результаты занесите в таблицу.

Права	Обязанности	Гарантии

11. Охарактеризуйте Федеральное Собрание РФ как законодательный, представительный и контрольный орган. При ответе необходимо пользоваться Конституцией РФ и свою позицию обосновывать статьями Основного закона.

12. Изучите вопрос о проведении общественной экспертизы законопроектов и ее роли в законодательном процессе РФ. Сформулируйте свою точку зрения по статусу подобных действий и их результативности на данном этапе развития России.
13. Изучите любой законопроект, находящийся на рассмотрении в Государственной Думе ФС РФ, или внесение в действующий закон изменений и дополнений. Дайте экспертную оценку о необходимости подобных изменений в правовой системе РФ.

Кейсы:
1. Государственная Дума, Совет Федерации и Президент РФ обратились в Конституционный Суд с запросом о толковании ст. 107 Конституции РФ. Основанием к рассмотрению дела явилась обнаружившаяся неопределенность в понимании положений ст. 107 Конституции РФ, связанных с понятием «принятый федеральный закон», с процедурой отклонения федерального закона Президентом РФ, а также с повторным рассмотрением федерального закона палатами Федерального Собрания в «установленном Конституцией РФ порядке».
Позиция Государственной Думы, обратившейся с просьбой дать толкование используемого в ч. 1 ст. 107 Конституции Российской Федерации понятия «принятый федеральный закон» и соответственно разъяснить, какая из палат Федерального Собрания направляет Президенту Российской Федерации принятый федеральный закон, заключается в следующем: именно Государственная Дума направляет Президенту Российской Федерации федеральные законы, принятые ею и не рассмотренные Советом Федерации в 14-дневный срок (при условии, что закон не подлежит обязательному рассмотрению в Совете Федерации). На ком из участников законодательного процесса лежит конституционная обязанность направить такой закон Президенту РФ для подписания и обнародования? Какое имеет содержание положения ч. 3 ст. 107 Конституции РФ об «установленном Конституцией Российской Федерации порядке» повторного рассмотрения федерального закона, отклоненного Президентом Российской Федерации?

2. Н. будучи депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, при голосовании за проект Федерального закона «О бюджете Российской федерации» на 2008 г. подал голос против данного законопроекта. Тем самым он нарушил решение, принятое на заседании депутатской фракции ЛДПР, о консолидированном голосовании за данный законопроект.
На заседании депутатской группы было принято решение о лишении депутата Государственной Думы Н. депутатских полномочий.
Правомерно ли решение депутатской фракции о лишении Н. депутатских полномочий в данной ситуации?

3. Сахалинская областная Дума обратилась в Верховный Суд Российской Федерации с заявлением, в котором просит:
- признать незаконным бездействие Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по рассмотрению законодательной инициативы Сахалинской областной Думы от 08.05.2002 "О внесении изменения в Постановление Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации N 1988-III ГД от 18.10.2001 "О проекте федерального закона N 90046665-3 "О внесении дополнений в Федеральный закон "О соглашениях о разделе продукции";
- признать недействительными Постановления Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от 25.10.2002 N 3191-III ГД и N 3192-III ГД "О проекте федерального закона N 90046665-3 "О внесении дополнений в Федеральный закон "О соглашениях о разделе продукции";
- взыскать причиненные убытки в сумме 137483 руб.

Какое решение и почему должен принять Верховный Суд Российской Федерации по данному заявлению?

4. Д. обратился в Верховный Суд Российской Федерации с вышеназванным заявлением, указав на то, что Совет Федерации отклонил принятый Государственной Думой Федеральный закон "О внесении изменений в Федеральный закон "О ветеранах" и Федеральный закон "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", тем самым нарушил ст. ст. 2, 11 Федерального закона "О ветеранах", ч. 2 ст. 55 Конституции РФ.
Как следует из содержания заявления, Д. фактически ставит вопрос об обязании Совета Федерации одобрить принятый Государственной Думой Федеральный закон.
Какое решение и почему должен принять Верховный Суд Российской Федерации по данному заявлению?

5. В Верховный Суд Российской Федерации обратился Государственный Совет Чувашской Республики с жалобой на отказ Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации прекратить полномочия члена Совета Федерации Иванова Н.И.
При рассмотрении жалобы Верховным Судом было установлено, что регламент Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации предусматривает, что решение о признании, прекращении или подтверждении полномочий члена Совета Федерации принимается большинством голосов от общего числа членов Совета Федерации и оформляется Постановлением Совета Федерации (ст. 5 настоящего Регламента). Из протокола заседания Совета Федерации от 10 октября 2001 г. следует, что Совет Федерации решения о прекращении или об отказе в прекращении полномочий члена Совета Федерации Иванова Н.И. не принимал.
Какое решение и почему должен принять Верховный Суд Российской Федерации по данной жалобе?

Типовые оценочные материалы по теме 11 «Правительство Российской Федерации. Конституционные основы организации федеральных органов исполнительной власти»

Вопросы для подготовки к опросу:
1. Какой установлен конституционно-правовой статус Правительства Российской Федерации?
2. Какое определено место и роль Правительства Российской Федерации в системе органов государственной власти?
3. Какой установлен состав и порядок формирования Правительства Российской Федерации?
4. Какие имеет полномочия Правительства Российской Федерации?
5. Какая определена процедура отставки Правительства Российской Федерации?
6. Какая установлена структура и правовой статус федеральных органов исполнительной власти?

Вопросы для проведения дискуссии:
1. Какая сложилась практика ежегодных отчетов Правительства в Государственной Думе: «плюсы и минусы»?
2. Должна ли Государственная Дума участвовать в формировании Правительства?

Темы рефератов:
1.Место Правительства Российской Федерации в системе органов государственной власти.

2.Состав, порядок формирования и срок полномочий Правительства Российской Федерации.
3.Полномочия Правительства Российской Федерации и организационно-правовые формы их реализации.
4.Президиум Правительства Российской Федерации: порядок формирования и деятельности, полномочия.
5.Организация деятельности Правительства Российской Федерации.
6. Акты Правительства Российской Федерации: виды, правовая природа, порядок принятия и вступления в силу

Практические задания:

1. На основании анализа Конституции Российской Федерации и Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации» исследуйте направления и формы взаимодействия Правительства Российской Федерации с иными федеральными органами государственной власти. Результаты изложите в таблице.

Взаимодействие с Президентом РФ	Взаимодействие с Федеральным Собранием – парламентом РФ	Взаимодействие с федеральными судами

2. На основании анализа Конституции Российской Федерации и Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации» исследуйте место Правительства Российской Федерации в системе органов исполнительной власти (как федеральных, так и органбов исполнительной власти субъектов Российской Федерации). Результаты изложите в таблице.

Взаимодействие Правительства РФ с федеральными органами исполнительной власти	Взаимодействие Правительства РФ с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации

3. На основании Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации» и указов Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» и от 20 мая 2004 г. № 649 «Вопросы структуры федеральных органов исполнительной власти» представьте развернутую структуру Правительства Российской Федерации с указанием должностных лиц, входящих в структуру Правительства.
4. Составьте алгоритм формирования Правительства Российской Федерации. Обратите внимание на требования, предъявляемые к Председателю и членам Правительства Российской Федерации Федеральным конституционным законом «О Правительстве Российской Федерации».
5. Составьте сравнительную таблицу полномочий Председателя Правительства Российской Федерации и его заместителей по организации работы Правительства.

Полномочия Председателя Правительства Российской Федерации	Полномочия заместителя Председателя Правительства Российской Федерации

6. Проведите сравнительный анализ полномочий Правительства Российской Федерации, закрепленных в ст. 114 Конституции Российской Федерации и Федеральном конституционном законе «О Правительстве Российской Федерации». Установите соотношение между ними. Результат занесите в таблицу.

Конституционное полномочие Правительства Российской Федерации	Полномочия Правительства, установленные Федеральным конституционным законом, направленные на реализацию конституционного

	полномочия

7. Составьте алгоритмы принятия и вступления в силу постановлений Правительства Российской Федерации и распоряжений Правительства Российской Федерации.
8. Составьте алгоритм отставки Правительства Российской Федерации по каждому из оснований, закрепленных в Конституции Российской Федерации и Федеральном конституционном законе.
9. Составьте схемы взаимодействий
А) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства юстиции Российской Федерации и федеральных служб и агентств, находящихся в ведении Минюста;
Б) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и федеральных служб и агентств, находящихся в ведении Минздравсоцразвития;
В) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации;
Г) Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Федеральной антимонопольной службы.

Кейсы:
1. Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 года N 260 утвержден Регламент Правительства Российской Федерации (далее - Регламент). Абзацем третьим пункта 108 Регламента предусмотрено, что депутатский запрос, обращение члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы в Правительство, к Председателю Правительства или Заместителю Председателя Правительства направляется Аппаратом Правительства для ответа федеральным органом исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство. Ответ дается соответствующим руководителем федерального органа исполнительной власти или его заместителем в письменной форме не позднее чем в 30-дневный срок с даты поступления депутатского запроса, обращения в Правительство.
Л., являющийся депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, обратился в Верховный Суд Российской Федерации с заявлением о признании абзаца третьего пункта 108 Регламента недействующим со дня принятия судебного решения. Какое решение должен принять Верховный Суд Российской Федерации в отношении п. 108 (абз. 3) Регламента Правительства Российской Федерации?

2. В своей жалобе в Конституционный Суд Российской Федерации гражданка И.В. Токманцева оспаривает конституционность абзаца шестого части первой статьи 13 Федерального конституционного закона "О Правительстве Российской Федерации", согласно которому Правительство Российской Федерации в пределах своих полномочий реализует предоставленное ему право законодательной инициативы. По мнению заявительницы, оспариваемое законоположение не соответствует статье 10 Конституции Российской Федерации.
Какое решение должен принять Конституционный Суд Российской Федерации по жалобе И.В. Токманцевой и почему? Каково содержание права законодательной инициативы Правительства Российской Федерации и в каком порядке реализуется данное полномочие?

3. Производственный кооператив "Мичуринский локомотиворемонтный завод "Милорем" обратился с иском к Правительству Российской Федерации о признании недействительным распоряжения Правительства Российской Федерации от 30.06.03 N 882-р в части включения ГУП "Мичуринский локомотиворемонтный завод" в Перечень организаций федерального железнодорожного транспорта, имущество которых

предлагается к внесению в уставный капитал единого хозяйствующего субъекта на железнодорожном транспорте.
Какое решение должен принять Верховный Суд Российской Федерации по данному делу и почему?

4. Открытое акционерное общество "Авиакомпания "Сибирь" обратилось в Высший Арбитражный Суд Российской Федерации с заявлением о признании недействительными Распоряжения Правительства Российской Федерации от 02.12.1994 N 1898-р и Распоряжения Правительства Российской Федерации от 28.12.1999 N 2131-р.
Заявитель полагает, что Правительство Российской Федерации установило для ОАО "Авиационная компания "Трансаэро" индивидуальную льготу, освобождающую от уплаты таможенных пошлин, сборов и налогов в отношении авиационной техники, ввозимой в Российскую Федерацию в таможенном режиме временного ввоза. Это поставило заявителя в неравное экономическое положение в сфере оказываемых им аналогичных услуг, что нарушает его права и законные интересы.
Какое решение должен принять по данному делу Верховный суд Российской Федерации и почему?

5. 19 февраля 2007 г. Правительством Саратовской области принято постановление N 51-П "О Правилах предоставления в 2007 году средств областного бюджета в форме субсидий и субвенций, предусмотренных подразделом "Сельское хозяйство и рыболовство". Постановление официально опубликовано в Саратовской областной газете от 2 марта 2007 г. № 36 (1810).
Пунктом 1 постановления утверждены Правила предоставления в 2007 году средств областного бюджета в форме субсидий и субвенций, предусмотренных подразделом "Сельское хозяйство и рыболовство". В соответствии с пунктом 2 Правил Министерству сельского хозяйства области предоставлено право утверждать перечень получателей субсидий из областного бюджета, а также определять условия их предоставления и размер. Исполняющий обязанности прокурора Саратовской области обратился в суд с заявлением об оспаривании законности положений, содержащихся в п. 2 Правил.
Какое решение должен принять Саратовский областной суд по заявлению прокурора и почему?

6. В соответствии с подпунктом 5.2.11 подпункта 5.2 пункта 5 Положения о Федеральной антимонопольной службе (далее - Положение), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 года N 331 (в редакции Постановления от 8 февраля 2007 г. N 83) Федеральная антимонопольная служба на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации самостоятельно принимает в установленной сфере деятельности правила рассмотрения антимонопольным органом дел о нарушениях антимонопольного законодательства.
ОАО "Нижнекамскнефтехим" обратилось в Верховный Суд Российской Федерации с заявлением о признании недействующим со дня принятия приведенной правовой нормы.
Какое решение должен принять Верховный Суд Российской Федерации по данному делу и почему?

7. В Конституционный Суд Российской Федерации обратилась Государственная Дума Томской области с запросом о проверке конституционности пункта 100 Регламента Правительства Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 года N 260 "О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации".

Согласно пункту 100 Регламента Правительства Российской Федерации законопроект, поступивший на заключение в Правительство без финансово-экономического обоснования и иных необходимых материалов, возвращается Аппаратом Правительства субъекту права законодательной инициативы с сообщением причин, по которым невозможно представить заключение. Какое решение должен принять Конституционный Суд Российской Федерации и почему?

Типовые оценочные материалы по теме 12 «Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации»

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Какие основные черты судебной власти в Российской Федерации?
2. Какие существуют конституционные принципы осуществления судебной власти?
3. Какая установлена структура и принципы деятельности судебной системы в Российской Федерации?
4. Какие определены конституционные основы статуса судей в Российской Федерации?
5. Как осуществляется назначение судей Российской Федерации.
6. Какой установлен статус судьи в Российской Федерации?
7. Какие цели, задачи, компетенция и порядок формирования Конституционного Суда Российской Федерации?
8. Какие цели, задачи, компетенция и порядок формирования Верховного Суда Российской Федерации?

Вопросы для проведения дискуссии:

1. Какие функции помимо правосудия осуществляют суды?
2. Как соотносится с принципом разделения властей осуществление судебного контроля?
3. Какие установлены гарантии независимости суда и судей?
4. Должны ли граждане участвовать в процедуре назначения судей?

Темы рефератов:

1. Характеристика и функции судебной власти в Российской Федерации.
2. Самостоятельность судебной власти и ее соотношение с законодательной и исполнительной властями.
3. Конституционные основы судебной системы Российской Федерации.
4. Конституционные принципы правосудия.
5. Обеспечение доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации.
6. Конституционно-правовой статус судьи в Российской Федерации.
7. Органы судейского сообщества, их значение в обеспечении статуса судей.

Практические задания:

1. Составьте таблицу общих черт и особенностей в правовом статусе Конституционного Суда Российской Федерации и Верховного Суда Российской Федерации. При выполнении задания необходимо использовать также Закон РСФСР «О судоустройстве в РСФСР».

2. Основные принципы конституционного судопроизводства, закрепленные федеральном конституционном законе «О Конституционном Суде Российской Федерации», хотя и совпадают с принципами судопроизводства в судах обшей юрисдикции и в арбитражных судах, но имеют и свои характерные особенности.

Назовите особенности основных принципов конституционного судопроизводства.

3. Проведите разграничение между постановлением, определением и заключением Конституционного Суда Российской Федерации.

4. К числу новых правовых институтов, возникших в процессе осуществления судебной реформы, принадлежит судейское сообщество и его органы.
Какова юридическая природа судейского сообщества: государственный орган, общественное объединение, общественный орган? Дайте ответ и приведите аргументацию.
5.Изучите вопрос о правовом статусе судей в РФ. Определите, не являются ли требования, предъявляемые к судьям, дискриминационными?
6. Изучите функции и основания деятельности Конституционного Суда в Российской Федерации и ответьте на следующие вопросы:
1) можно ли утверждать, что данный суд является высшей судебной
инстанцией по отношению ко всем судам?
2) можно ли в случае несогласия с решением Верховного Суда Российской Федерации опротестовать его в Конституционном Суде Российской Федерации?
3) можно ли при несогласии с решением Уставного суда Свердловской
области обратиться в Конституционный Суд Российской Федерации с целью пересмотра дела?
4) имеются ли подобные инстанции в других странах? Если да, то чем они
отличаются?
7. Схематически изобразите место прокуратуры в системе государственных органов.
8. Изучите действующее законодательство Российской Федерации и ответьте на вопрос: «Может ли адвокат быть третейским судьей?».

Кейсы:
1. Т. была назначена на должность судьи Тагилстроевского районного суда г. Нижнего Тагила Свердловской области на десятилетний срок полномочий решением Свердловского областного Совета народных депутатов от 15.12.1992 N 263/12. 29.01.2003 Т. был присвоен третий квалификационный класс судьи.
Решением квалификационной коллегии судей Свердловской области от 25.05.2004 полномочия судьи Т. были прекращены с 31.05.2004 по основаниям пп. 4 п. 1 ст. 14 Закона Российской Федерации "О статусе судей в Российской Федерации" - в связи с истечением срока полномочий судьи.
Т. обратилась в Свердловский областной суд с заявлением о признании незаконным и отмене решения квалификационной коллегии судей Свердловской области от 25.05.2004 о прекращении ее полномочий судьи, указав, что решением квалификационной коллегии судей Свердловской области от 29.01.2003 она была рекомендована для назначения судьей Тагилстроевского районного суда г. Нижнего Тагила без ограничения срока полномочий.
Однако в мае 2004 г. материалы ее личного дела были возвращены в связи с неутверждением ее кандидатуры Президентом Российской Федерации без указания какого-либо обоснования.
Какое решение и почему должен принять Верховный Суд Российской Федерации по данному заявлению?

2. У. обратился в Верховный Суд Республики Саха (Якутия) с жалобой "на неправомерные действия, бездействия федеральных органов государственной власти на территории России, а именно РС (Я.)". Жалоба обосновывается, в частности, тем, что судьи Верховного Суда Республики Саха (Якутия) оставляют без изменения незаконные, по его мнению, решения Якутского городского суда, касающиеся его семьи, а Генеральный прокурор Российской Федерации Устинов В.В. не вносит представление в Высшую квалификационную коллегию судей Российской Федерации о получении согласия на привлечение судей Верховного Суда Республики Саха (Якутия) к уголовной ответственности. Так как Устинов В.В., по мнению заявителя, не исполняет надлежащим

образом обязанности Генерального прокурора Российской Федерации, заявитель просит вынести решение, обязывающее Президента Российской Федерации уволить его с этой должности.
Какое решение и почему должен принять Верховный Суд Республики Саха (Якутия) по данному заявлению?

3. В Конституционный Суд Российской Федерации обратился с жалобой гражданин В.И. Дукмасов. В своей жалобе в Конституционный Суд Российской Федерации гражданин В.И. Дукмасов оспаривает конституционность положения пункта 4 Указа Президента Российской Федерации от 25 июля 1996 г. № 1101 "О мерах по совершенствованию структуры Администрации Президента Российской Федерации", в соответствии с которым в Администрации Президента Российской Федерации ликвидировано Главное управление Президента Российской Федерации по вопросам конституционных гарантий прав граждан.
В.И. Дукмасов указывает на то, что обжалуемый Указ Президента Российской Федерации напрямую нарушает его право на труд, поскольку на основании данного указа он был уволен с занимаемой должности.
Какое решение и почему должен принять Конституционный Суд Российской Федерации по данной жалобе?

4. Гражданин А.И. Кудашов в своих жалобах в Конституционный Суд Российской Федерации оспаривает конституционность пункта 3 части первой статьи 3, статей 96, 97 и 105 Федерального конституционного закона "О Конституционном Суде Российской Федерации».
По мнению заявителя, указанные нормы Федерального конституционного закона "О Конституционном Суде Российской Федерации", как не предусматривающие для граждан возможность оспаривать в Конституционном Суде Российской Федерации нарушение конституционных прав и свобод законом вне связи с его применением в конкретном деле и обращаться с запросом о толковании Конституции Российской Федерации, необоснованно ограничивают их конституционные права, что противоречит статьям 2, 3 (части 1 и 2), 15 (части 1 и 2), 17 (часть 1), 18, 33, 46 (части 1 и 2), 47 (часть 1), 55, 118 (часть 2) и 120 Конституции Российской Федерации и международно-правовым актам.
Какое решение должен принять Конституционный Суд Российской Федерации по жалобе Кудашова и почему?

5. М., заместитель Генерального прокурора Российской Федерации, внес в Квалификационную коллегию судей Удмуртской Республики представление о даче согласия на возбуждение уголовного дела в отношении председателя Октябрьского районного народного суда г. Ижевска Н. П. Гусева. Руководствуясь п. 3 ст. 16 Закона РФ «О статусе судей в Российской Федерации», Квалификационная коллегия судей Удмуртской Республики своим решением от 12 августа 1994 г., признала «невозможным выразить согласие на возбуждение в отношении Н. П. Гусева уголовного дела» и отказала в удовлетворении этого представления.
Полагая, что п. 3 ст. 16 Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» противоречит ст. 17 и 19 (ч. 1 и 2) Конституции Российской Федерации и существенно нарушает его права, М. обратился с жалобой в Конституционный Суд Российской Федерации.
Соответствует ли Конституции РФ п. 3 ст. 16 Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации»?
Можно ли обжаловать в судебном порядке решение квалификационной коллегии судей об отказе в возбуждении в отношении судьи уголовного дела?

Типовые оценочные материалы по теме 13 «Система государственных органов субъектов Российской Федерации»

Вопросы для подготовки к опросу:

1. Какая установлена современная система государственных органов субъектов РФ?
2. Какие существуют конституционные принципы организации системы государственных органов в субъектах Российской Федерации?
3. Какая имеется нормативная основа организации системы государственных органов в субъектах Российской Федерации?
4. Какой имеют статус главы субъектов федерации в системе организации власти субъекта?
5. Какой правовой статус, полномочия и функции законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации?
6. Какой порядок формирования и структура законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации?
7. Какие имеются особенности статуса депутатов законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации
8. Какие установлены виды и основания привлечения к ответственности депутатов законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации?
9. Какой определен правовой статус, полномочия и функции органа исполнительной власти конкретного субъекта Российской Федерации?
10. Какой определен порядок формирования и органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации?
11. Какие установлены виды и основания привлечения к ответственности главы субъекта

Российской Федерации?

Вопросы для проведения дискуссии:

1. Может ли форма правления субъектов Российской Федерации отличаться от общефедеральной формы правления?
2. Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации): какой, по мнению студента, наиболее оптимальный порядок замещения должности и место в системе органов власти субъекта?

Темы рефератов:

1.Конституционно-правовая регламентация системы органов государственной власти субъекта Российской Федерации.

2. Реализация принципа разделения властей на уровне субъекта Российской Федерации.

3.Законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации: структура, срок полномочий, порядок формирования, компетенция, принимаемые акты, статус депутатов, порядок досрочного прекращения полномочий.

4. Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

5. Высшее должностное лицо (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации: порядок наделения полномочиями, принимаемые акты, компетенция.

6. Высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации: основы деятельности, полномочия, акты. Оценка эффективности деятельности органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

7. Ответственность должностных лиц органов исполнительной власти субъекта Российской

Федерации.
8. Конституционные (уставные) суды субъектов Российской Федерации.
9. Обеспечение законности в деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Практические задания:
1. Изучите права субъектов Российской Федерации на самостоятельное установление своей системы органов государственной власти в соответствии с основами конституционного строя Российской Федерации и общими принципами организации представительных и исполнительных органов государственной власти, установленными федеральным законом.
2. Изучите систему органов государственной власти в субъектах Российской Федерации. Составьте схему органов государственной власти на примере органов власти в субъекте проживания.
3. Проанализируйте характеристики Федеральных округов Российской Федерации. Является ли федеральный округ субъектом Российской Федерации? Сколько всего федеральных округов в Российской Федерации? Насколько целесообразно создание федеральных округов в современный период развития Российской Федерации?
4. Проанализируйте законодательство Российской Федерации и ответьте на вопрос: какие конституционные гарантии прав субъектов Российской Федерации существуют?

Кейсы:
1.Прокурор Хабаровского края обратился в суд с заявлением о признании постановления Правительства Хабаровского края от 23.06.2006 N 97-пр "О мерах по развитию отрасли жилищно-коммунального хозяйства в Хабаровском крае до 2010 года" недействующим.
В своем заявлении прокурор указывает, что содержание утвержденных данным постановлением Стратегии развития жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края на 2006 - 2010 годы и Мероприятий по реализации I и II этапов Стратегии развития жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края на 2006 - 2010 годы характеризуют их как программу социально-экономического развития субъекта Российской Федерации.
Какое решение должен принять суд и почему?

2. Определением судьи Тюменского областного суда от 28 февраля 2005 года гражданину В.Ф. Гришкевичу отказано в принятии к рассмотрению заявления о признании незаконным и подлежащим отмене решения Тюменской областной Думы от 17 февраля 2005 года "О наделении Собянина Сергея Семеновича полномочиями Губернатора Тюменской области" со ссылкой на то, что порядок наделения гражданина Российской Федерации полномочиями высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), в соответствии с которым вынесено данное решение, прямо предусмотрен статьей 18 Федерального закона "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", а разрешение вопроса о том, были ли нарушены этим Федеральным законом конституционные права гражданина В.Ф. Гришкевича, может быть осуществлено лишь посредством конституционного судопроизводства.
Какое решение и почему должен принять Конституционный Суд Российской Федерации по данной жалобе?

3. Заместитель прокурора Читинской области обратился в Читинский областной суд с заявлением о признании недействующими второго предложения части 1 статьи 11, абзаца

8 части 2 статьи 11, статьи 12 Закона Читинской области N 194-ЗЧО от 24 ноября 1999 года "О мировых судьях Читинской области".
При рассмотрении дела установлено, что 24 ноября 1999 года Читинской областной Думой был принят Закон Читинской области N 194-ЗЧО "О мировых судьях Читинской области". Частью 1 статьи 11 Закон Читинской области "О мировых судьях Читинской области" установлено, что мировые судьи назначаются на должность Читинской областной Думой на очередной сессии по представлению председателя Читинского областного суда. Решение о назначении принимается с учетом мнения соответствующего представительного органа муниципального образования. Статьей 12 указанного Закона Читинской области установлен порядок учета Читинской областной Думой мнения представительного органа муниципального образования о назначении кандидата на должность мирового судьи.
Какое решение должен принять Читинский областной суд по заявлению заместителя прокурора и почему?

4. В 2006 г. Губернатор Читинской области внес изменения в свое постановление от 22 сентября 2005 г. N 87 "О структуре исполнительных органов государственной власти Читинской области", объединив Министерство образования и науки Читинской области и Департамент по делам молодежи, образовав Комитет образования, науки и молодежной политики Читинской области. Постановлением администрации Читинской области от 9 июня 2006 г. N 154-А/п "Об утверждении Положения о Комитете образования, науки и молодежной политики Читинской области" был определен статус новообразованного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
Заместитель прокурора Читинской области обратился в Читинский областной суд с заявлением о признании недействующими данных положений, сославшись на их противоречие федеральному законодательству. В заявлении заместитель прокурора также указал, что Закон Читинской области «О системе органов исполнительной власти» не предусматривает такого органа исполнительной власти как Комитет Читинской области.
Какое решение должен принять суд и почему?

Типовые оценочные материалы по теме 14 «Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации»

Вопросы для подготовки к опросу:
1. Как характеризуется сущность и основы организации местного самоуправления на современном этапе?
2. Какая установлена компетенция муниципальных образований?
3. Какие опредлены формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия в осуществлении местного самоуправления?
4. Какие существуют органы и должностные лица местного самоуправления, какова их компетенция?
5. В чем состоит экономическая основа местного самоуправления?
6. Какие имеются формы межмуниципального сотрудничества?
7. Какие установлены основания и виды ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления?

Вопросы для проведения дискуссии:
1. Местное самоуправление: миф или реальность?
2. Природа местного самоуправления – общественная или государственная?
3. Каким образом граждане определяют структуру органов местного самоуправления?

Темы рефератов:

1.Местное самоуправление – первичный уровень публичной власти в государстве.
2.Общие принципы организации местного самоуправления и его функции
3. Определение вопросов ведения местного самоуправления
4. Порядок и последствия делегирования органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий
5.Мунциипальные образования: понятие и виды
6.Органы и должностные лица местного самоуправления
7. Формы реализации местного самоуправления населением муниципальных образований

Практические задания:

1. Изучите концепцию местного самоуправления, отраженную в Конституции Российской Федерации 1993 года и законодательстве Российской Федерации.
2. Сформулируйте понятие местного самоуправления в Российской Федерации, его функции и принципы.
3. Являются ли органы местного самоуправления органами государственной власти? Ответ обоснуйте.
4. Изучите вопрос о статусе сити-менеджера как главы муниципальной администрации. Сформулируйте свою точку зрения по вопросу внедрения данной должности в Российской Федерации.
5. Изучите формы участия населения в решении вопросов местного значения: местный референдум, местные выборы, сходы и собрания граждан, территориальное общественное самоуправление. Определите основные характеристики каждого вида и сформулируйте их особенности.

Кейсы:

1.Глава городского округа Дегтярск обратился в суд с заявлением о признании неправомочным состава Думы городского округа Дегтярск ссылаясь на то, что в результате выборов были избраны 15 депутатов Дегтярской городской Думы из 15, предусмотренных Уставом городского округа Дегтярск. В настоящее время в составе Думы осталось 7 депутатов, что менее двух третей от установленного состава численности, определенного п. 3 ст. 22 Устава городского округа Дегтярск.
Какое решение должен принять суд и почему?

2. И. обратился в суд с заявлением о назначении даты выборов председателя администрации города Турана Пий-Хемского кожууна.
В ходе рассмотрения дела судом было установлено, что в феврале 2004 года председателем администрации г. Турана сроком на 4 года был избран Титов В.Д. Решением N 228 от 24 июня 2006 г. Туранский городской Хурал представителей на основании поданного Титовым В.Д. заявления досрочно прекратил его полномочия. Судом также было установлено, что Туранский городской Хурал представителей был избран в феврале 2005 г. сроком на 4 года.
При этом, решением N 120 от 16 декабря 2005 г. Туранский городской Хурал представителей утвердил новый Устав города Турана, изменив структуру органов местного самоуправления, по которому полномочия Главы местного самоуправления г. Турана были переданы от председателя администрации к председателю городского Хурала. Также был определен порядок назначения председателя администрации по конкурсу.
Какое решение должен принять суд по заявлению И. и почему?

3. В соответствии с законом Калининградской области N 157 от 11.09.2007 муниципальное образование "Балтийский городской округ" было упразднено и на территории Балтийского городского округа образованы муниципальные образования

"Город Балтийск" и "Поселок Приморск". Вновь образованное муниципальное образование "Город Балтийск" наделено статусом городского округа, а вновь образованное муниципальное образование "Поселок Приморск" включено в состав муниципального образования "Зеленоградский район", были установлены границы вышеуказанных муниципальных образований.

Житель г. Балтийска Калининградской области Д. обратился в Калининградский областной суд с заявлением об оспаривании вышеуказанного закона Калининградской области N 157 от 11.09.2007, полагая, что данным нормативным актом нарушены его права и свободы, созданы препятствия к осуществлению права на местное самоуправление, а при изменении границ муниципального образования не учтено мнение проживающих на его территории граждан путем проведения референдума.

В судебном заседании было установлено, что постановлением Калининградской областной думы N 32 от 01.07.1999 были утверждены границы административно-территориального муниципального образования "Балтийский городской округ", в состав которого включались г. Балтийск, а также поселки Приморск, Дивное, Цветное.

Какое решение должен принять Калининградский областной суд по заявлению гражданина Д. и почему?

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.2	

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы экзамену:

1. Предмет и метод конституционного права.
2. Источники конституционного права Российской Федерации как отрасли права.
3. Конституция Российской Федерации: понятие, признаки, структура.
4. Функции Конституции Российской Федерации.
5. Полномочия Конституционного Суда РФ в сфере охраны Конституции РФ.
6. Процедуры внесения поправок в Конституцию Российской Федерации.
7. Пересмотр Конституции Российской Федерации.
8. Советские конституции: общая характеристика и особенности конституций 1918,1924, 1936 и 1977 гг.
9. Конституционное развитие Российской Федерации с 1988 по 1993 г.
10. Основы конституционного строя Российской Федерации: понятие и

структура.

11. Республиканская форма правления - основа конституционного строя РФ.

12. Народный суверенитет как основа конституционного строя Российской Федерации.

13. Разделение властей, как принцип организации государственной власти в Российской Федерации.

14. Формы непосредственной демократии в Российской Федерации.

15. Референдум - высшая форма непосредственной демократии. Федеральный конституционный закон «О референдуме Российской Федерации».

16. Экономические и социальные основы конституционного строя Российской Федерации.

17. Идеологическое и политическое многообразие в конституционном строе Российской Федерации.

18. Конституционно-правовой статус человека и гражданина в Российской Федерации: понятие, содержание и принципы.

19. Личные (гражданские) права и свободы человека и гражданина в Российской Федерации.

20. Политические права и свободы граждан Российской Федерации.

21. Экономические права и свободы человека и гражданина в Российской Федерации.

22. Социальные права человека и гражданина в Российской Федерации.

23. Конституционные обязанности человека и гражданина в Российской Федерации.

24. Гарантии прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации.

25. Уполномоченные по правам человека Российской Федерации: виды, основы конституционно-правового статуса.

26. Гражданство Российской Федерации: понятие и принципы.

27. Порядок приобретения и изменения гражданства Российской Федерации.

28. Правовой статус лиц без гражданства и иностранных граждан в Российской Федерации.

29. Правовой статус беженца в Российской Федерации. Политическое и временное убежище.

30. Общественные объединения в Российской Федерации: понятие и признаки.

31. Организационно-правовые формы общественных объединений в Российской Федерации.

32. Политические партии в Российской Федерации: конституционные основы правового статуса.

33. Избирательное право в Российской Федерации: понятие и принципы.

34. Активное и пассивное избирательное право: понятие и субъекты.

35. Избирательные системы в Российской Федерации: понятие и виды.

36. Избирательный процесс: понятие и стадии.

37. Избирательные комиссии в Российской Федерации: виды, статус и полномочия.

38. Российская Федерация как федеративное государство: характеристика и признаки.

39. Конституционные принципы федеративных отношений в Российской Федерации.

40. Разграничение предметов ведения и полномочий Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

41. Конституционно-правовой статус субъектов Российской Федерации.

42. Процедура принятия в Российскую Федерацию нового субъекта.

43. Порядок образования нового субъекта в составе Российской Федерации.

44. Конституционные основы системы органов государственной власти в Российской Федерации.

45. Президент Российской Федерации как глава государства.

46. Порядок избрания и вступления в должность Президента Российской Федерации.

47. Акты Президента Российской Федерации.

48. Прекращение полномочий Президента РФ: основания, процедуры, правовые последствия.

49. Федеральное Собрание Российской Федерации - Парламент Российской Федерации: понятие, структура, порядок формирования.

50. Право законодательной инициативы в Российской Федерации.

51. Законодательный процесс в Российской Федерации: понятие, стадии.

52. Виды, порядок принятия, опубликования и вступления в силу федеральных законов

53. Конституционно установленные полномочия, регламентация деятельности и акты Государственной Думы и Совета Федерации.

54. Статус депутатов Государственной Думы и членов Совета Федерации.

55. Правительство Российской Федерации: состав, порядок формирования.

56. Правительство Российской Федерации: регламентация деятельности, полномочия и акты.

57. Отставка Правительства Российской Федерации: основания и порядок.

58. Федеральные органы исполнительной власти: система и структура.

59. Судебная система Российской Федерации: конституционные основы организации и деятельности.

60. Конституционные основы правосудия в Российской Федерации

61. Статус Конституционного Суда Российской Федерации: порядок формирования и деятельности, компетенция.

62. Государственные органы субъектов Российской Федерации: система органов, правовой статус и виды.

63. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации.

64. Конституционно-правовой статус органов местного самоуправления в Российской Федерации.

Примерный перечень заданий:

Кейс № 1.

В Конституционный Суд РФ с жалобой на нарушение его конституционных прав положениями части четвертой статьи 332 и пункта 3 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации обратился гражданин А*. Суть жалобы состояла в следующем: в федеральных государственных высших учебных заведениях должности ректоров, проректоров, деканов факультетов, руководителей филиалов (институтов) замещаются лицами в возрасте не старше шестидесяти пяти лет независимо от времени заключения

трудовых договоров; лица, занимающие указанные должности и достигшие

данного возраста, переводятся с их согласия на иные должности, соответствующие их квалификации (часть четвертая статьи 332); помимо оснований прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения, предусмотренных данным Кодексом и иными федеральными законами, основанием прекращения трудового договора с ректором, проректором, деканом факультета, руководителем филиала (института) федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования является достижение возраста шестидесяти пяти лет (пункт 3 статьи 336). В своей жалобе в Конституционный Суд Российской Федерации А*

утверждает, что положения части четвертой статьи 332 и пункта 3 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливающие возрастные ограничения для лиц, замещающих должности деканов факультетов, директоров (на правах декана) институтов (на правах факультета) в государственных и муниципальных высших учебных заведениях, нарушают его конституционные права и противоречат статьям 2, 7 (часть 1), 15 (часть

1), 17 (части 1 и 2), 18, 19 (части 1 и 2), 37 (часть 1) и 55 (части 2 и 3) Конституции Российской Федерации.

Вопрос: Прав ли гражданин А* и действительно ли данное положение нарушает конституционные принципы? Обоснуйте свой ответ.

Кейс № 2.

Были подготовлены 2 поправки в Конституцию РФ:

1) ст. 60: «Гражданин Российской Федерации может самостоятельно осуществлять в полном объеме свои права и обязанности с 18 лет» дополнить следующими словами: «… с 18 лет или иного установленного законом возраста»;

2) ч. 2 ст. 107: «Президент Российской Федерации в течение четырнадцати дней подписывает федеральный закон и обнародует его» изменить на формулировку: «в течение 30 дней» Поправки внесены в Государственную Думу ФС РФ Президентом РФ,

приняты Государственной Думой ФС РФ, одобрены Советом Федерации ФС РФ и подписаны и обнародованы Президентом РФ в установленном законом порядке и в установленные сроки.

Вопрос: Могут ли данные поправки вступить в законную силу? Обоснуйте свой ответ.

Кейс № 3.

Религиозное объединение «Заветы Рамаюна» обратилось в орган юстиции с просьбой о регистрации. Были представлены следующие документы: заявление о регистрации, устав организации и документ об уплате государственной пошлины. Уставной целью являлось обучение религии и привлечение новых последователей с помощью проповедования, участия в общественной жизни государства и проведения факультативных занятий в государственных учебных заведениях. Орган юстиции отказал в регистрации.

Вопросы: Почему орган юстиции отказал, имел ли он на это право?

Как бы Вы рассмотрели сложившуюся ситуацию с учетом особенностей законодательства?

Кейс № 4.

Статья 29 Конституции РФ гласит:

1. Каждому гарантируется свобода мысли и слова.

2. Не допускаются пропаганда или агитация, возбуждающие социальную, расовую, национальную или религиозную ненависть и вражду. Запрещается пропаганда социального, расового, национального, религиозного или языкового превосходства.

3. Никто не может быть принужден к выражению своих мнений и убеждений или отказу от них.

4. Каждый имеет право свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом. Перечень сведений, составляющих государственную тайну, определяется федеральным законом.

5. Гарантируется свобода массовой информации. Цензура запрещается.

Гражданин Иванов на основании ч. 1 ст. 29 решил опубликовать в СМИ историю жизни своего соседа, который вел аморальный образ жизни и постоянно нарушал общественный порядок. В избранном журнал Иванову в этом отказали, тогда он обратился

в суд, поскольку ни в одной из частей указанной статьи нет запрета на публикацию такой информации.

Вопрос: Удовлетворит ли суд претензию Иванова? Обоснуйте свой ответ.

Кейс № 5.

После подсчета голосов председатель участковой избирательной комиссии, будучи пожилым мужчиной, попросил молодых членов комиссии и наблюдателей помочь перенести бюллетени в автомашину для отправки их в территориальную комиссию.

Вопрос: Закона ли просьбы председателя участковой избирательной комиссии, могут ли на решение повлиять какие-либо факты? Обоснуйте свой ответ.

Шкала оценивания.

Выполнение всех заданий текущего контроля является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме все эти задания, не допускаются к сдаче зачета.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе бально-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам экзамена; 70% из 100% (или 70 баллов из 100) - вклад по результатам участия в практических занятиях и выполнения заданий текущего контроля.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает

	иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций проводятся в соответствии с Уставом Академии (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2012 г. N 473), Положением о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся в РАНХиГС (утв. Приказом ректора от 30.01.2018 г. № 02-66), Порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (утв. Приказом ректора от 22.01.2018 г. №02-28).

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к изучению дисциплины, необходимо в первую очередь ознакомиться содержанием РПД. Лекции имеют целью дать систематизированные основы научных знаний. Практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы над нормативными документами, учебной и научной литературой.

Работа с учебной и научной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к практическим занятиям.

Она включает проработку лекционного материала. Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, предложенных преподавателем схем (при их демонстрации), выводы по каждому вопросу. Конспект должен быть выполнен в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены также аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в

теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с учебной и научной литературой обучающийся может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы, которые).

Работу с литературой следует начинать с анализа РПД, в которой перечислены основная, дополнительная литература, нормативно-правовые акты.

Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа студентов - это вид учебной деятельности, которую студент совершает индивидуально или в группе без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь методическими рекомендациями, указанными в программе.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом

Цель самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать учебную литературу;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

В ходе выполнения самостоятельной работы студенты обязаны ознакомиться с литературой, указанной в пункте 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы, в которой содержится информация, необходимая для успешного выполнения самостоятельной работы студентов.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно, пользоваться источниками. Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них, самый известный, метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод - метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно провести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения.

Изучение научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей.

Форма записей может быть весьма разнообразной: план, выписки, тезисы, аннотация.

План - первооснова, каркас какой- либо письменной работы, определяющие последовательность изложения материала.

План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Преимущество плана состоит в следующем.

Во-первых, план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения.

Во-вторых, план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании.

В-третьих, план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное.

В-четвертых, С помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т.д.

Выписки - небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отделы абзацы, а также дословные и близкие к дословным записям об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированные форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения. В отдельных случаях – когда это оправдано с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким дословному.

Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме. Это краткое изложение основных положений статьи, книги, доклада; это выводы, обобщения, которые читатель выписывает в виде цитат или в собственной формулировке, если они имеют характер утверждения.

Чтобы правильно составить тезисы готового текста, необходимо найти главное в тексте и в каждой его части.

Составление тезисов какого-либо текста целесообразно начинать с составления плана этого текста.

Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем. Во-первых, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. Во-вторых, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. В-третьих, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.

Студент должен перечислить основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения, определить значимость текста.

Процедура оценивания.

Основные критерии оценки самостоятельной работы студента:

– соответствие работы заявленной теме;
– полнота содержания излагаемого материала;
– научность, ясность и лаконичность изложения;
– орфографическая и пунктуационная грамотность, соответствие нормам современного литературного языка;

– анализ информационных источников (в том числе электронных);
– оформление работы в соответствии с рекомендациями (Приложение 1)

При оценке каждого вопроса используется шкала оценки:

2 балла – самостоятельная работа полностью соответствует всем требованиям, проведен глубокий и всесторонний анализ теоретических и практических исследований по поставленной проблематике;

1,5 балла – самостоятельная работа полностью соответствует всем требованиям, с достаточной степенью полноты;

1 балл – самостоятельная работа выполнена удовлетворительно, имеются определенные существенные недостатки по полноте и содержание;

0 баллов – самостоятельная работа не выполнена.

5.1. Методические материалы для подготовки к опросу

Устный опрос - является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Устный опрос проводится на семинарском занятии. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях

Процедура оценивания.

Основные критерии оценки устного ответа:

– правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа;
– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
– использование дополнительного материала.

При оценке каждого вопроса используется шкала оценки:

2 балла – вопрос раскрыт полностью, студент показал отличные знания;

1,5 балла – вопрос раскрыт хорошо, с достаточной степенью полноты;

1 балл – вопрос раскрыт удовлетворительно, имеются определенные существенные недостатки по полноте и содержанию ответа;

0,5 балла – ответ не является логически законченным и обоснованным, поставленный вопрос раскрыт неудовлетворительно с точки зрения полноты и глубины изложения материала;

0 баллов – в ответе приводятся бессистемные сведения, относящиеся к поставленному вопросу, не дающие ответа на него, отсутствует ответ на вопрос или содержание ответа не совпадает с поставленным вопросом.

5.2. Методические материалы для подготовки к дискуссии

Дискуссия – это метод обсуждения и разрешения спорных вопросов, стимулирующая инициативность студентов, развитие рефлексивного мышления. Дискуссия возникает, когда перед студентами стоит вопрос, на который нет единого ответа. В ходе ней студенты формулируют новый, более удовлетворяющий все стороны ответ на стоящий вопрос. Результатом дискуссии может быть общее соглашение, лучшее понимание, новый взгляд на проблему, совместное решение.

Процедура оценивания.

При оценке каждого вопроса используется шкала оценки:

3 балла – вопрос раскрыт полностью, студент показал отличные знания, проявил активную позицию в обсуждении, точка зрения мотивирована

2 балла – студент выступал по отдельным вопросам, позиция обоснована хорошо, с достаточной степенью полноты;

1 балла – позиция раскрыта удовлетворительно, имеются определенные существенные недостатки по полноте и содержанию ответа;

0,5 балла – ответ не является логически законченным и обоснованным, поставленный вопрос раскрыт неудовлетворительно с точки зрения полноты и глубины изложения материала;

0 баллов – в ответе приводятся бессистемные сведения или студент не принимал участия в обсуждении.

5.3. Методические материалы для подготовки реферата

Реферат - это продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в виде устного доклада и электронной презентации результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Рекомендации по оформлению электронной презентации – см. Приложение 1.

Процедура защиты реферата представляет собой: выступление автора реферата (до 10 мин), в ходе которого обучающийся должен показать свободное владение

- материалом по заявленной теме;
- ответы на вопросы преподавателя и студентов;
- выступление рецензента.

Реферат считается защищенным при условии свободной ориентации студента в избранной теме. При оценке учитываются содержание, актуальность, степень самостоятельности, качество использованного материала, ораторское мастерство, умение уложиться в отведенное время; дополнительно оценивается качество оформления электронной презентации. В случае существенных недостатков реферат может быть возвращен студенту для доработки.

Процедура оценивания.

При оценке реферата используется следующая шкала:

5 балла – в реферате отражены не только теоретико-правовые основы темы, но и практика реализации в современных условиях с выводами и обобщениями, а также обоснованная собственная позиция автора;

3 балл – в реферате отражены только теоретико-правовые основы темы и практика реализации в современных условиях, однако не выделены проблемы и пути решения.

1 балла – в реферате отражены теоретико-правовые основы темы, но не отражена практика реализации в современных условиях с выводами и обобщениями, не сформулировано собственное мнение.

0 баллов – в реферате отражены только теоретические основы темы, имеются ссылки на утратившее силу законодательство.

5.4 Методические материалы для подготовки к практическим заданиям

Практические задания направлены на формирование практических умений и навыков, выполняются индивидуально или коллективно и играют важнейшую роль в подготовке бакалавров. Решение заданий разного вида проводится в процессе практических занятий, а также самостоятельной подготовки.

Процедура оценивания.

При оценке задания используется следующая шкала:

5 баллов – задания полностью решены, в процессе решения не допущено ошибок;

3 балла – задания выполнены, но имеются недостатки и неточности;

1 балл – выполнение заданий начато, но не закончено, позиция решающего просматривается, но не обосновывается им;

0 баллов – студент не справился с заданием или к выполнению задания не приступал.

5.5 Методические материалы для подготовки к кейсам

Кейс - проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Процедура оценивания.

При оценке кейса используется следующая шкала:

2 балла – кейс полностью решен, в процессе решения не допущено ошибок, дан правильный ответ на заданный вопрос;

1,5 балла – кейс раскрыт хорошо, с достаточной степенью полноты;

1 балл – кейс раскрыт удовлетворительно, имеются определенные существенные недостатки по полноте и содержанию решения;

0 баллов – кейс раскрыт неудовлетворительно с точки зрения полноты и глубины решения; студент к выполнению задания не приступал.

5.6 Методические материалы для подготовки к деловой игре

Деловая игра - совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации.

Процедура оценивания.

При оценке деловой игры используется следующая шкала:

3 балла – студент показал отличные знания, проявил активную позицию в игре, точка зрения мотивирована;

2 балла – студент показал хорошие знания, но имели место отдельные недочеты;

1 балла – участие в игре и позиция не является логически законченным и обоснованным;

0 баллов – участник приводил эпизодические, бессистемные сведения, относящиеся к поставленному вопросу, но не дающие ответа на него, студент не принимал участия в деловой игре.

6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Конституционное право России [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / В.О. Лучин [и др.]. .]; под общ. ред. В.О. Лучина, Б.С. Эбзеева; под ред. Е.Н. Хазова, Н.М. Чепурновой.— 9-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2018. — 672 c. — 978-5-238-03045-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71249.html

2. Конституционное право зарубежных стран [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / В.О. Лучин [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 727 c. — 978-5-238-01625-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71248.html

6.2. Дополнительная литература

1. Козлова Е. И., Кутафин О. Е. Конституционное право России. Учебник Издательство «Проспект» 2018г. 592 с. ISBN 978-5-392-20936-1

2. Барциц, И.Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций: в 2 т. Т.1 /И.Н.Барциц.—М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019.—512 с. ISBN 978-5-7749-1396-1 (общ.) ISBN 978-5-7749-1397-8 (т. 1)

3. Барциц, И.Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций: в 2 т. Т. 2/ И.Н.Барциц.—М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019.—544 с. ISBN 978-5-7749-1396-1 (общ.) ISBN 978-5-7749-1398-2 (т. 2)

4. Стрекозов, В. Г. Конституционное право России : учебник для академического бакалавриата / В. Г. Стрекозов. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 256 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07945-6.

5. Попова А. В. Конституционное право зарубежных стран : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. В. Попова, М. Г. Абрамова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 371 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01448-8.

6. Эбзеев Б.С Конституционное право Российской Федерации: учебник Москва: Проспект, 2017 455 стр. ISBN: 978-5-392-25740-9

7. Эбзеев Б. С. , Осавелюк А. М. Основы Конституции Российской Федерации : базовый и углубленный уровень: учебное пособие Москва: Проспект, 2016 464 стр. ISBN: 978-5-392-21403-7

8. Конституционно-правовые основы антикоррупционных реформ в России и за рубежом. Учебно-методический комплекс (учебное пособие) / Отв. ред. д.ю.н., проф. С.А. Авакьян. - М.: Юстицинформ, 2016.

9. Эбзеев Б.С., Прудников А.С. Конституционное право России: учебник 6-е изд., перераб. и доп. Москва: Юнити-Дана, 2015 687 стр.

10. Авакьян С. А. Конституционный лексикон: Государственно-правовой терминологический словарь / С. А. Авакьян — М.: Юстицинформ, 2015.

11. Эбзеев Б.С., Гасанов К.К., Хазов Е.Н. Избирательное право: учебник Москва: Юнити-Дана, 2015 431 стр. ISBN: 978-5-238-02628-2

12. Кутафин О. Е. Избранные труды: в 7 томах. Том 1. Предмет конституционного права. Монография Издательство «Проспект» 2015г. 455 с. ISBN 5392178030, 9785392178032

13. Public Law before ‘Public Law’ Bernardo Sordi The Oxford Handbook of European Legal History Edited by Heikki Pihlajamäki, Markus D. Dubber, and Mark Godfrey Print Publication Date: Jul 2018 Subject: Law, History of Law, Legal System Online Publication Date: Aug 2018 DOI: 10.1093/oxfordhb/9780198785521.013.30

14. Pluralism in Religion and American Education Diana L. Eck and Brendan Randall The Oxford Handbook of Religion and American Education Edited by Michael D. Waggoner and Nathan C. Walker Print Publication Date: Sep 2018 Subject: Religion, Religion and Society Online Publication Date: Aug 2018 DOI: 10.1093/oxfordhb/9780199386819.013.5

15. Peacebuilding Roland Paris The Oxford Handbook on the United Nations (2 ed.) Edited by Thomas G. Weiss and Sam Daws Print Publication Date: Jun 2018 Subject: Political Science, International Relations, Political Institutions Online Publication Date: Aug 2018 DOI: 10.1093/oxfordhb/9780198803164.013.46

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Барциц И.Н. Доктрина конституционного патриотизма: европейский вызов и российская перспектива (К 20-летию Конституции Российской Федерации) / И.Н. Барциц // Государство и право, 1.- 2014.

2. Барциц И.Н. Конституционное право на хорошее (эффективное) управление: критерии, показатели, оценки// Конституционное и муниципальное право, 11.- 2013.

3. Барциц И.Н. Конституционные мифы и конституционные иллюзии// Государственная служба, 6.- 2013..

4. Барциц И.Н. Доктрина «конституционного патриотизма» (российские мечтания по мотивам европейского идеала с германскими корнями) // Государственная служба, 5.- 2013.

5. Чепурнова Н.М. Некоторые аспекты статуса правительства в Российской Федерации и Республике Армения//Закон и право №2 2013 с.-32

6. Чепурнова Н.М. Судебная власть в Российской Федерации: проблемы теории и государственно-правовой практики В сборнике Конституционные основы формы и методы государственного управления/ под общей редакцией Н.М. Чепурновой М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2012 с.9 - 307

7. Чепурнова Н.М. Доступность суда как условие реализации конституционного права на судебную защиту // В сборнике Конституционные основы формы и методы государственного управления/ под общей редакцией Н.М. Чепурновой М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2012 с.307-325

8. Чепурнова Н.М. Гончаров Е.И. Самозащита гражданских прав. Конституционно-правовой аспект М.: Юнити-Дана: Закон и право. 2010.- 159с. - (Серия «Научные издания для юристов)

9. Чепурнова Н.М. Белоусов Д.В. Судебная защита в механизме гарантирования прав и свобод. Конституционно-правовой аспект (Монография) М.: Юнити-Дана: Закон и право. 2010.- 167с. - (Серия «Научные издания для юристов)

10. Чепурнова Н.М. Затулина Т..Н. Конституционно-правовые основы регулирования налоговых отношений (Монография) М.: Юнити-Дана Закон и право. 2010.- 175 с. - (Серия «Научные издания для юристов)

11. Киреева Е.Ю. Конституция РФ 1993 года: Анализ основных итогов и тенденций развития конституционного строя и государственных институтов России / Е.Ю. Киреева // - 2014.

12. Некрасов, С. И. Конституционное право РФ : учебное пособие для бакалавров / С. И. Некрасов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 364 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-2683-5.

13. Конюхова, И. А. Конституционное право Российской Федерации : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. А. Конюхова, И. А. Алешкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 536 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00305-5.

14. Конституционное право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Г. Н. Комкова [и др.] ; под общ. ред. Г. Н. Комковой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 207 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03721-0.

15. Бутусова, Н. В. Государственно-правовые отношения между государством и личностью : монография / Н. В. Бутусова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 165 с. — (Серия : Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-06931-0.

16. Теория государства и права. Учебник Николай Матузов, Александр Малько/Издательский дом "Дело" РАНХиГС — 528 с. — ISBN978-5-7749-0543-0.

17. Танци, В. Правительство и рынки: Меняющаяся экономическая роль государства [Текст] / пер. с англ. А. Рогожкина; науч. ред. перевода Е. Головляницина. – М.: Изд-во Института Гайдара, 2018. – 584 с. ISBN 978-5-93255-510-1

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // "Российская газета", N 163, 23.07.2014.

6.4.1. Международные нормативно-правовые акты

1. "Конвенция о защите прав человека и основных свобод" (ETS N 5) (Заключена в г. Риме 04.11.1950) (ред. от 13.05.2004) // Собрание законодательства РФ. 8 января 2001 г. N 2. Ст. 163.

2. "Венская Конвенция о праве международных договоров" (Заключена в Вене 23.05.1969) // Работа комиссии международного права. Изд. IV.- Нью-Йорк: Организация Объединенных Наций, 1988. С. 287 – 316.

3. Соглашение о создании Содружества Независимых Государств от 8 декабря 1991 года и Протокол к Соглашению о создании Содружества Независимых Государств, подписанному 8 декабря 1991 года в г. Минске Республикой Беларусь, Российской Федерацией (РСФСР), Украиной, от 21 декабря 1991 года // Сведения о выполнении внутригосударственных процедур подготовлены по материалам сайта Исполнительного комитета СНГ Режим доступа: http://cis.minsk.by Дата обращения: 12.07.2018г.

4. Конвенция о стандартах демократических выборов, избирательных прав и свобод в государствах-участниках Содружества Независимых Государств" (Заключена в г. Кишиневе 07.10.2002) // Собрание законодательства РФ. 28 ноября 2005 г. N 48. Ст. 4971.

6.4.2. Федеральные конституционные законы Российской Федерации

7. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 N 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) "О Конституционном Суде Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 30.07.2018; "Собрание законодательства РФ", 25.07.1994, N 13, ст. 1447.

1. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) "Об арбитражных судах в Российской Федерации"// "Российская газета", N 93, 16.05.1995.

2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 N 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) "О судебной системе Российской Федерации"// "Российская газета", N 3, 06.01.1997

3. Федеральный конституционный закон от 26.02.1997 N 1-ФКЗ (ред. от 31.01.2016) "Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 03.03.1997, N 9, ст. 1011.

4. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 N 2-ФКЗ (ред. от 28.12.2016) "О Правительстве Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 29.12.2016

5. Федеральный конституционный закон от 23.06.1999 N 1-ФКЗ (ред. от 03.07.2016)

"О военных судах Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу 01.06.2018)// "Собрание законодательства РФ", 28.06.1999, N 26, ст. 3170

6. Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 N 2-ФКЗ (ред. от 20.12.2017) "О Государственном гербе Российской Федерации" // Официальный интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 20.12.2017

7. Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 N 1-ФКЗ (ред. от 12.03.2014) "О Государственном флаге Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 25.12.2000, N 52 (Часть I), ст. 5020.

8. Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 N 3-ФКЗ (ред. от 21.12.2013) "О Государственном гимне Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 25.12.2000, N 52 (Часть I), ст. 5022.

9. Федеральный конституционный закон о поправке к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ «О контрольных полномочиях Государственной Думы в отношении Правительства Российской Федерации» // СЗ РФ. 2009. № 1. Ст. 2.

10. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 N 3-ФКЗ (ред. от 03.07.2016) "О чрезвычайном положении" // "Собрание законодательства РФ", 04.06.2001, N 23, ст. 2277.

11. Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 N 1-ФКЗ (ред. от 01.07.2017) "О военном положении"// "Собрание законодательства РФ", 04.02.2002, N 5, ст. 375.

12. Федеральный закон от 25.07.2002 N 115-ФЗ (ред. от 27.06.2018) "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 27.06.2018

13. Федеральный конституционный закон от 28.06.2004 N 5-ФКЗ (ред. от 18.06.2017) "О референдуме Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 05.07.2004, N 27, ст. 2710.

14. Федеральный закон от 18.07.2006 N 109-ФЗ (ред. от 29.07.2018) "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 30.07.2018

15. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 30.07.2018

16. Федеральный закон от 07.05.2013 N 78-ФЗ (ред. от 28.11.2015) "Об уполномоченных по защите прав предпринимателей в Российской Федерации"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.05.2013

17. Федеральный конституционный закон от 21.03.2014 N 6-ФКЗ (ред. от 28.12.2017) "О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 21.03.2014

18. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 N 3-ФКЗ (ред. от 29.07.2018) "О Верховном Суде Российской Федерации"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 06.02.2014

6.4.3. Федеральные законы и кодексы Российской Федерации

1. Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 18.04.2018) "О средствах массовой информации" // "Ведомости СНД и ВС РФ", 13.02.1992, N 7, ст. 300.

2. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 (ред. от 03.08.2018) "О прокуратуре Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 03.08.2018

3. Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 (ред. от 29.07.2018) "О статусе судей в Российской Федерации" // "Ведомости СНД и ВС РФ", 30.07.1992, N 30, ст. 1792.

4. Федеральный закон от 19.02.1993 N 4528-1 (ред. от 31.12.2017) "О беженцах" // "Ведомости СНД и ВС РФ", 25.03.1993, N 12, ст. 425.

5. Закон РФ от 19.02.1993 N 4530-1 (ред. от 30.12.2015) "О вынужденных переселенцах" // "Российская газета", N 247, 28.12.1995.

6. Закон РФ от 01.04.1993 N 4730-1 (ред. от 03.07.2016) "О Государственной границе Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016) // "Ведомости СНД и ВС РФ", 29.04.1993, N 17, ст. 594

7. Закон РФ от 25.06.1993 N 5242-1 (ред. от 03.04.2017) "О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 04.04.2017

8. Федеральный закон от 08.05.1994 N 3-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 09.05.1994, N 2, ст. 74.

9. Закон РФ от 15.04.1993 N 4802-1 (ред. от 03.07.2018) "О статусе столицы Российской Федерации" // "Ведомости СНД РФ и ВС РФ", 13.05.1993, N 19, ст. 683.

10. Федеральный закон от 14.06.1994 N 5-ФЗ (ред. от 01.07.2017) "О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 01.07.2017)

11. Федеральный закон от 19.05.1995 N 82-ФЗ (ред. от 20.12.2017) "Об общественных объединениях"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 20.12.2017

12. Федеральный закон от 15.07.1995 N 101-ФЗ (ред. от 12.03.2014) "О международных договорах Российской Федерации" // "Российская газета", N 140, 21.07.1995.

13. Федеральный закон от 30.11.1995 N 187-ФЗ (ред. от 02.05.2015) "О континентальном шельфе Российской Федерации" // "Российская газета", N 237, 07.12.1995

14. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ (ред. от 29.07.2018) "О некоммерческих организациях" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 30.07.2018

15. Федеральный закон от 26.11.1996 N 138-ФЗ (ред. от 04.06.2014) "Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления" (вместе с "Временным положением о проведении выборов депутатов представительных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления в субъектах Российской Федерации, не обеспечивших реализацию конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления") // "Российская газета", N 232, 04.12.1996.

16. Федеральный закон от 26.09.1997 N 125-ФЗ (ред. от 05.02.2018) "О свободе совести и о религиозных объединениях" // "Российская газета", N 190, 01.10.1997.

17. Федеральный закон от 04.03.1998 N 33-ФЗ (ред. от 08.03.2015) "О порядке принятия и вступления в силу поправок к Конституции Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", N 10, 09.03.1998, ст. 1146.

18. Федеральный закон от 31.07.1998 N 137-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О материальном обеспечении членов семьи умершего члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации"// "Российская газета", N 147, 05.08.1998.

19. Федеральный закон от 31.07.1998 N 155-ФЗ (ред. от 05.02.2018) "О внутренних морских водах, территориальном море и прилежащей зоне Российской Федерации" // "Российская газета", N 148-149, 06.08.1998.

20. Федеральный закон от 17.12.1998 N 191-ФЗ (ред. от 27.06.2018) "Об исключительной экономической зоне Российской Федерации" // "Российская газета", N 244, 24.12.1998.

21. Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" // "Российская газета", N 206, 19.10.1999.

22. Федеральный закон от 12.02.2001 N 12-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О гарантиях Президенту Российской Федерации, прекратившему исполнение своих полномочий, и членам его семьи" // "Российская газета", N 32-33, 15.02.2001.

23. Федеральный закон от 11.07.2001 N 95-ФЗ (ред. от 03.07.2018)"О политических партиях" // "Собрание законодательства РФ", 16.07.2001, N 29, ст. 2950.

24. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 29.07.2018) // "Ведомости Федерального Собрания РФ", 01.01.2002, N 1, ст. 1.

25. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // "Парламентская газета", N 2-5, 05.01.2002

26. Федеральный конституционный закон от 17.12.2001 N 6-ФКЗ (ред. от 31.10.2005) "О порядке принятия в Российскую Федерацию и образования в ее составе нового субъекта Российской Федерации"// «Российская газета", N 247, 20.12.2001

27. Федеральный закон от 31.05.2002 N 62-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "О гражданстве Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 03.06.2002, N 22, ст. 2031.

28. Федеральный закон от 12.06.2002 N 67-ФЗ (ред. от 03.07.2018)"Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 17.06.2002, N 24, ст. 2253.

29. Федеральный закон от 25.07.2002 N 114-ФЗ (ред. от 23.11.2015) "О противодействии экстремистской деятельности" // "Российская газета", N 138-139, 30.07.2002.

30. "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // "Российская газета", N 220, 20.11.2002.

31. Федеральный закон от 10.01.2003 N 19-ФЗ (ред. от 05.12.2017) "О выборах Президента Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 13.01.2003, N 2, ст. 171.

32. Федеральный закон от 10.01.2003 N 20-ФЗ (ред. от 12.03.2014) "О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации "Выборы" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 12.03.2014

33. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.08.2018) // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 30.07.2018

34. Федеральный конституционный закон от 25.03.2004 N 1-ФКЗ (ред. от 12.04.2006)

"Об образовании в составе Российской Федерации нового субъекта Российской Федерации в результате объединения Пермской области и Коми-Пермяцкого автономного округа" // "Собрание законодательства РФ", 29.03.2004, N 13, ст. 1110.

66

35. Федеральный закон от 01.06.2005 N 53-ФЗ (ред. от 05.05.2014) "О государственном языке Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 06.06.2005, N 23, ст. 2199.

36. Федеральный закон от 27.12.2005 N 196-ФЗ (ред. от 07.05.2013) "О парламентском расследовании Федерального Собрания Российской Федерации" // "Парламентская газета", N 2-3, 13.01.2006.

37. Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 03.09.2017) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060

38. Федеральный закон от 24.07.2007 N 199-ФЗ "Об утверждении Договора о разграничении предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти Республики Татарстан"// "Парламентская газета", N 99-101, 09.08.2007

39. Закон РФ о поправке к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ "Об изменении срока полномочий Президента Российской Федерации и Государственной Думы" // "Парламентская газета", N 90, 31.12.2008.

40. Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ (ред. от 28.12.2017) "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"// "Российская газета", N 25, 13.02.2009

41. Федеральный закон от 03.12.2012 N 229-ФЗ (ред. от 01.07.2017) "О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 10.12.2012, N 50 (часть 4), ст. 6952.

42. Федеральный закон от 05.04.2013 N 41-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О Счетной палате Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 08.04.2013, N 14, ст. 1649.

43. Закон РФ о поправке к Конституции РФ от 05.02.2014 N 2-ФКЗ "О Верховном Суде Российской Федерации и прокуратуре Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 06.02.2014

44. Федеральный закон от 07.05.2013 N 77-ФЗ (ред. от 28.03.2017) "О парламентском контроле" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.05.2013

45. Федеральный закон от 22.02.2014 N 20-ФЗ (ред. от 04.06.2018) "О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 24.02.2014, N 8, ст. 740.

46. Федеральный закон от 03.11.2015 N 300-ФЗ (ред. от 09.03.2016) "Об утверждении схемы одномандатных избирательных округов для проведения выборов

депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ", 09.11.2015, N 45, ст. 6201

6.4.4. Нормативные правовые акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации

1. Указ Президента РФ от 11.01.1993 N 11 (ред. от 01.12.1995) "О порядке опубликования международных договоров Российской Федерации"// "Собрание актов Президента и Правительства РФ", 18.01.1993
2. Указ Президента РФ от 21.09.1993 N 1400 (ред. от 10.01.2003) "О поэтапной конституционной реформе в Российской Федерации"// "Собрание актов Президента и Правительства РФ", 27.09.1993, N 39, ст. 3597.
3. Указ Президента РФ от 02.03.1994 N 442 (ред. от 07.09.2010) "О государственных наградах Российской Федерации" // "Российская газета", N 46, 10.03.1994.
4. Указ Президента РФ от 05.04.1994 N 662 (ред. от 01.04.2015) "О порядке опубликования и вступления в силу Федеральных законов" // "Собрание актов Президента и Правительства РФ", 11.04.1994
5. Указ Президента РФ от 10.06.1994 N 1185 (ред. от 26.11.2001) "Об обеспечении взаимодействия Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ", 13.06.1994, N 7, ст. 697.
6. Указ Президента РФ от 23.05.1996 N 763 (ред. от 29.05.2017) "О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти" // Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru)
7. Указ Президента РФ от 13.05.2000 N 849 (ред. от 19.07.2017) "О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе"// "Российская газета", N 92-93, 16.05.2000.
8. Указ Президента РФ от 01.09.2000 N 1602 (ред. от 22.11.2016) "О Государственном совете Российской Федерации"// "Российская газета", N 172, 05.09.2000.
9. Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 (ред. от 28.09.2017) "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" // "Собрание законодательства РФ", N 11, 15.03.2004, ст. 945.
10. Указ Президента РФ от 25.03.2004 N 400 (ред. от 14.06.2018) "Об Администрации Президента Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ", 29.03.2004, N 13, ст. 1188.
11. Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 (ред. от 28.09.2017)"О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" // "Российская газета", N 50, 12.03.2004
12. Указ Президента РФ от 06.04.2004 N 490 (ред. от 14.06.2018) "Об утверждении Положения об Администрации Президента Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ", 12.04.2004, N 15, ст. 1395.
13. Указ Президента РФ от 22.06.2004 N 792 (ред. от 12.02.2015) "О полномочных представителях Президента Российской Федерации в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и Государственной Думе Федерального

Собрания Российской Федерации"// "Собрание законодательства РФ", 28.06.2004, N 26, ст. 2651.

14. Указ Президента РФ от 12.05.2008 N 724 (ред. от 23.11.2016) "Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти"// "Собрание законодательства РФ", 19.05.2008, N 20, ст. 2290.

15. Указ Президента РФ от 01.02.2011 N 120 (ред. от 27.06.2017) "О Совете при Президенте Российской Федерации по развитию гражданского общества и правам человека" // Собрание законодательства РФ", 07.02.2011, N 6, ст. 852.

16. Указ Президента РФ от 06.05.2011 N 590 (ред. от 25.07.2014) "Вопросы Совета Безопасности Российской Федерации" (вместе с "Положением о Совете Безопасности Российской Федерации", "Положением об аппарате Совета Безопасности Российской Федерации", "Положением о Межведомственной комиссии Совета Безопасности Российской Федерации по безопасности в экономической и социальной сфере", "Положением о Межведомственной комиссии Совета Безопасности Российской Федерации по военной безопасности", "Положением о Межведомственной комиссии Совета Безопасности Российской Федерации по информационной безопасности", "Положением о Межведомственной комиссии Совета Безопасности Российской Федерации по общественной безопасности", "Положением о Межведомственной комиссии Совета Безопасности Российской Федерации по проблемам Содружества Независимых Государств", "Положением о Межведомственной комиссии Совета Безопасности Российской Федерации по проблемам стратегического планирования", "Положение о Межведомственной комиссии Совета Безопасности Российской Федерации по экологической безопасности", "Положением о научном совете при Совете Безопасности Российской Федерации") // "Собрание законодательства РФ", 09.05.2011, N 19, ст. 2721.

17. Указ Президента РФ от 02.04.2014 N 198 (ред. от 07.08.2017) "О порядке опубликования законов и иных правовых актов субъектов Российской Федерации на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru)" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 02.04.2014

18. Указ Президента РФ от 21.03.2014 N 168 (ред. от 28.07.2016) "Об образовании Крымского федерального округа" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 21.03.2014

19. Указ Президента РФ от 14.06.2018 N 334 "О мерах по оптимизации структуры Администрации Президента Российской Федерации" (вместе с "Положением об Управлении Президента Российской Федерации по развитию информационно-коммуникационных технологий и инфраструктуры связи")// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 14.06.2018,

20. Постановление Правительства РФ от 16.12.1994 N 1392 (ред. от 20.03.1997) "О мерах по обеспечению взаимодействия Правительства Российской Федерации с палатами федерального собрания" // "Российская газета", N 253, 29.12.1994.

21. Постановление Правительства РФ от 01.06.2004 N 260 (ред. от 07.10.2017) "О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 10.10.2017

6.4.5 Судебная практика

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31 октября 1995 г. №8 "О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия"//http://www.constitution.ru

2. Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 января 2000 г. № 1-П «По делу о проверке конституционности отдельных положений Уголовно-процессуального кодекса РСФСР, регулирующих полномочия суда по возбуждению уголовного дела, в связи с жалобой гражданки И.П. Смирновой и запросом Верховного Суда Российской Федерации» // СЗ РФ. 2000. № 5. Ст. 611.

3. Постановление Конституционного Суда РФ от 23 марта 2000 г. по делу о проверке конституционности части 2 статьи 3 Закона Оренбургской области от 18 сентября 1997 г. «О выборах депутатов Законодательного Собрания Оренбургской области» в связи с жалобой граждан Г.С. Борисова, А.П. Бучнева, В.И. Лошманова и Л.Г. Маховой // СЗ РФ. 2000. № 13. Ст. 1429.

4. Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 30 октября 2003 г. № 15-П по делу о проверке конституционности отдельных положений Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» в связи с запросом группы депутатов Государственной Думы и жалобами граждан С.А. Бунтмана, К.А.Катаняна и К.С. Рожкова // СЗ РФ. 2003. № 44. Ст. 4358.

5. Постановление Конституционного Суда РФ от 29.11.2016 N 26-П "По делу о проверке конституционности подпункта 8 пункта 2 статьи 235 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьи 17 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" в связи с запросом Верховного суда Республики Башкортостан"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.12.2016

6. Постановление Конституционного Суда РФ от 19.07.2017 N 22-П "По делу о проверке конституционности положений части 1 и пункта 2 части 2 статьи 20 Федерального закона "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации" в связи с жалобами граждан США Н.Д. Вордена и П.Д. Олдхэма"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 25.07.2017

7. Определение Конституционного Суда РФ от 21.09.2017 N 1789-О "По запросу группы депутатов Государственной Думы о проверке конституционности подпункта "з" пункта 25 статьи 38 Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.09.2017

8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31 марта 2011 г. № 5 «О практике рассмотрения судами дел о защите избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» // Российская газета. 2011. 8 апреля.

9. Постановление Конституционного Суда РФ от 19 марта 2014 г. № 6-П «По делу о проверке конституционности не вступившего в силу международного договора между Российской Федерацией и Республикой Крым о принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов»//Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru.

10. Определение Конституционного Суда РФ от 10.10.2017 N 2253-О "По запросу группы депутатов Государственной Думы о проверке конституционности части 9 статьи 88 и части 3 статьи 89 Федерального закона "О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.10.2017

11. Постановление Конституционного Суда РФ от 26.10.2017 N 25-П "По делу о проверке конституционности пункта 5 статьи 2 Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" в связи с жалобой гражданина А.И. Сушкова"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.10.2017

12. Постановление Конституционного Суда РФ от 10.11.2017 N 27-П "По делу о проверке конституционности положений Федерального закона "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования законодательства о публичных мероприятиях" в связи с запросом группы депутатов Государственной Думы"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 15.11.2017

13. Определение Конституционного Суда РФ от 16.01.2018 N 12-О "По запросу губернатора Забайкальского края о проверке конституционности положений частей 1 и 2 статьи 74 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.02.2018

14. Постановление Конституционного Суда РФ от 29.05.2018 N 21-П "По делу о проверке конституционности пунктов 1 и 3 статьи 8 Федерального закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" в связи с жалобой гражданина Социалистической Республики Вьетнам Нгуен Чонг Хая"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 31.05.2018

15. Постановление Конституционного Суда РФ от 14.06.2018 N 23-П "По делу о проверке конституционности части 1 статьи 1.7 и части 4 статьи 4.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, пункта 4 статьи 1 Федерального закона "О внесении изменений в Уголовный кодекс Российской Федерации и Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации по вопросам совершенствования оснований и порядка освобождения от уголовной ответственности" и пункта 4 статьи 1 Федерального закона "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О внесении изменений в Уголовный кодекс Российской Федерации и Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации по вопросам совершенствования оснований и порядка освобождения от уголовной ответственности" в связи с жалобами граждан А.И. Заляутдинова, Н.Я. Исмагилова и О.В. Чередняк"// Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 15.06.2018,

16. Постановление Конституционного Суда РФ от 20.07.2018 N 34-П "По делу о проверке конституционности пункта 15 статьи 15 Федерального закона "О статусе военнослужащих" в связи с жалобой гражданина А.В. Удовиченко" // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 20.07.2018,

6.4.6. Нормативные правовые акты СССР и РСФСР

1. "Конституция (Основной Закон) Российской Социалистической Федеративной Советской Республики" (принята V Всероссийским съездом Советов 10.07.1918) // "СУ РСФСР", 1918, N 51, ст. 582

2. "Конституция (Основной Закон) Союза Советских Социалистических Республик" (утв. Постановлением Чрезвычайного VIII Съезда Советов СССР от 05.12.1936) // "Известия ЦИК СССР и ВЦИК", N 283, 06.12.1936

3. "Конституция (Основной Закон) Союза Советских Социалистических Республик" (принята ВС СССР 07.10.1977) // "Свод законов СССР", т. 3, с. 14, 1990 г.

4. "Конституция (Основной Закон) Российской Федерации - России" (принята ВС РСФСР 12.04.1978) // "Свод законов РСФСР", т. 1, с. 13, 1988 г.

5. Декларация Съезда народных депутатов РСФСР от 12 июня 1990 года № 22-I «О государственном суверенитете Российской Советской Федеративной Социалистической Республики» // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. 1990. № 2. Ст. 22.

6. Декларации прав и свобод человека и гражданина // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. 1991. № 52. Ст. 1865.

7. Декларация прав и свобод человека и гражданина // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. 1991. № 52. Ст. 1865.

8. Декларация о языках народов России от 25 октября 1991// Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. 1991. № 50. Ст. 1742.

9. Закон РСФСР от 24.10.1990 N 263-1 "О действии актов органов Союза ССР на территории РСФСР" // "Ведомости СНД и ВС РФ", 25.10.1990, N 21, ст. 237

10. Закон РСФСР от 31.10.1990 N 293-1 "Об обеспечении экономической основы суверенитета РСФСР" // "Ведомости ВС РСФСР", 1990, N 22, ст. 260

11. Закон РСФСР от 25 декабря 1991 г. № 2094-1 «Об изменении наименования государства Российская Советская Федеративная Социалистическая Республика» // ВСНД РФ и ВС РСФСР». 1992. № 2. Ст. 6.

6.5. Интернет-ресурсы

1. www.nnir.ru/ – Российская национальная библиотека
2. www.nns.ru/ – Национальная электронная библиотека
3. www.rsi.ru/ – Российская государственная библиотека
4. http://www.consultant.ru/ – Консультант плюс
5. http://www.garant.ru/ – Гарант
6. https://biblio-online.ru/ – ЭБС Юрайт
7. https://e.lanbook.com/ – ЭБС Лань
8. http://www.iprbookshop.ru/ – ЭБС IPRbooks
9. http://www.pravo.gov.ru/ – Официальный интернет-портал правовой информации
10. http://kremlin.ru/ – Официальный сайт Президента России
11. http://council.gov.ru/ – Официальный сайт Совета Федерации
12. http://duma.gov.ru/ – Официальный сайт Государственной Думы
13. http://government.ru/ – Официальный сайт Правительства России
14. https://regulation.gov.ru/ – Федеральный портал проектов нормативных правовых актов
15. https://www.oprf.ru/ – Официальный сайт Общественной палаты Российской Федерации
16. http://www.supcourt.ru/ – Официальный сайт Верховного Суда

17. http://www.ksrf.ru – Официальный сайт Конституционного Суда

6.6. Иные источники

1. Эбзеев Б. С. Человек, народ, государство в конституционном строе Российской Федерации: монография Изд. 2-е, перераб. и доп. Москва: Проспект, 2015 652 стр. ISBN: 978-5-392-16914-6

2. Авакьян С.А. Конституционное право России. Том 1 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2014. — 864 с. — ISBN 978-5-91768-484-0.

3. Авакьян С.А. Конституционное право России. Том 2 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2014. — 912 с. — ISBN 978-5-91768-485-7.

4. Кутафин О.Е. Глава государства Издательство «Проспект» 2014 ISBN 5392107575, 9785392107575 482 с.

5. Кутафин О.Е Российское гражданство Издательство «Проспект» 2014г. 455 с. ISBN 5392146406, 9785392146406

6. Кутафин О.Е Российская автономия Издательство «Проспект» 2014г. 741 с. ISBN 5392146384, 9785392146383

7. Организация государственной власти в России и зарубежных странах: учебно-методический комплекс / С.А. Авакьян, А.М. Арбузкин, И.П. Кененова и др.; рук. авт. кол. и отв. ред. С.А. Авакьян. М.: Юстицинформ, 2014.

8. Козлова Е.И., Кутафин О.Е. Конституционное право России. Учебник. 5-е издание Издательство «Проспект» 2014г. 565 с. ISBN 5392109683, 9785392109685

9. Кутафин О.Е. Неприкосновенность в конституционном праве Российской Федерации. Монография Издательство «Проспект» 2014г. 368 с. ISBN 5392169872, 9785392169870

10. Кутафин О.Е. Российский конституционализм Издательство «Проспект» 2014г. 483 с. ISBN 5392146392, 9785392146390

11. Кутафин О.Е. Источники конституционного права Российской Федерации Издательство «Проспект» 2014г. 298 с. ISBN 5392114717, 9785392114719

12. Лучин В.О., Василевич Г.А., Прудников А.С. Конституционное право зарубежных стран Учебник. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 727 с.

13. Учебник для студентов вузов — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 671 с. — (Серия «Dura lex, sed lex»). / под ред. Б.С. Эбзеева, А.С. Прудникова. ISBN 978-5-238-02237-6

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения лекций и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Базы данных: «Российская судебная практика по роялти и платежам за предоставление внутригрупповых услуг». Оценка эффективности миграционного законодательства: результаты опроса мигрантов из Узбекистана и Таджикистана/ Разработчики: Варшавер Е.А., Рочева А.Л., Иванова Н.С.-РАНХиГС, 2018.

Приложение 1.

Рекомендации по оформлению электронной презентации.

План презентации

Продумайте план презентации заранее. Не забывайте об обязательных разделах:

1. Титульная страница (первый слайд);
2. Основная часть презентации (обычно содержит несколько подразделов);
3. Заключение.

Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, номер учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность и ученую степень преподавателя.
На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации.
Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы.
На заключительный слайд выносится основные выводы.

Пример оформления титульного листа:



Оформление презентации

Макет презентации должен быть оформлен в строгой цветовой гамме. Фон не должен быть слишком ярким или пестрым. Текст должен хорошо читаться. Одни и те же элементы на разных слайдах должен быть одного цвета.

Если выбрали для **заголовков** синий цвет и шрифт «Cambria», на всех слайдах заголовки должны такими же. Выбрали для основного текста шрифт «Calibri», на всех слайдах необходимо использовать его. Другим шрифтом и цветом можно выделять цитаты и примечания (но их не должно быть слишком много). Не увлекайтесь чрезмерным выделением **жирностью**, *курсивом* и цветным текстом.

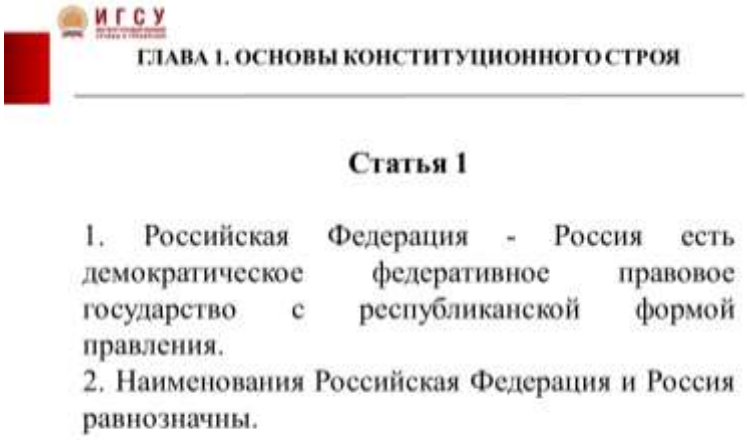
Следите за тем, чтобы текст не сливался с фоном, учитывайте, что на проекторе контрастность будет меньше, чем у вас на мониторе.

Лучший фон – белый (или близкий к нему), а лучший цвет текста – черный (или очень тёмный нужного оттенка).

Пример **неправильного** оформления:



Пример **правильного** оформления:



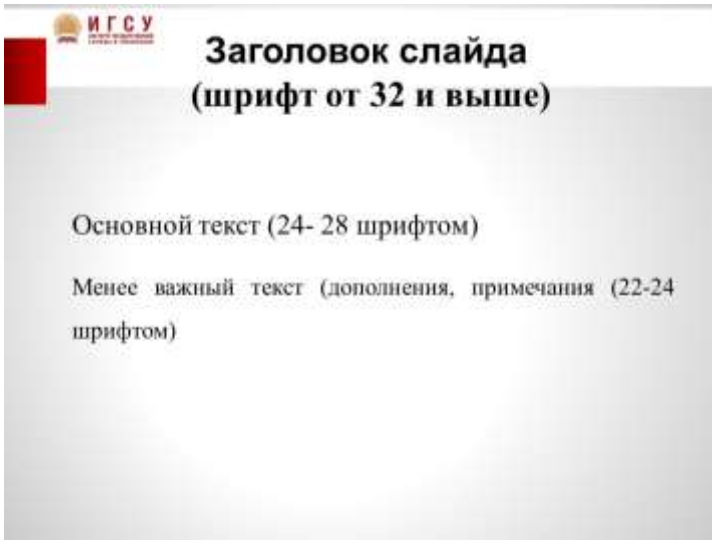
Размер шрифта для заголовка слайда должен быть от 32 и выше. Всегда указывайте заголовок слайда (каждого слайда презентации). Размер шрифта для основного текста лучше выбрать от 24 до 28 (зависит от выбранного типа шрифта).Менее важный материал (дополнения и примечания) можно оформить шрифтом от 20 до 24. Помните, что экран, на котором вы будете показывать презентацию, скорее всего, будет достаточно

далеко от зрителей. Презентация будет выглядеть меньше, чем на вашем экране во время создания.
Отойдите от экрана компьютера на 2-3 метра и попытайтесь прочесть текст в презентации. Если слайды читаются с трудом, увеличивайте шрифт. Если текст не вмещается на один слайд, разбейте его на 2, 3 и более слайдов (главное, чтобы презентация была удобной для просмотра).

Пример **неправильного** оформления:



Пример **правильного** оформления:



Изображения в презентации

Постарайтесь подобрать подходящие изображения (информационные пиктограммы, объясняющие схемы, доказывающие диаграмм и т.д.) Помните, что презентация должна быть наглядной, а изображения значительно повышают наглядность.

Пример **неправильного** оформления:



Пример **правильного** оформления:



Выступление с электронной презентацией:

- не читайте текст на слайдах. Устная речь докладчика должна дополнять, описывать, но не пересказывать, представленную на слайдах информацию;
- дайте время аудитории ознакомиться с информацией каждого нового слайда, а уже после этого давать свои комментарии. В противном случае внимание слушателей будет рассеиваться;
- делайте перерывы. Не следует торопиться с демонстрацией последующего слайда. Позвольте слушателям подумать и усвоить информацию;

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра государственного управления и права
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного и муниципального управления (ВШГУ)
Протокол от «*05*» «*сентября*» 2019 г.
№ *01*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.1 Методология выполнения выпускной квалификационной работы
(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование подготовки (специальности)

Управление городским (муниципальным) хозяйством
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очная, заочная
(формы обучения)

Год набора – 2019 г.

Балаково, 2019 г.

Автор-составитель:

кандидат экономических наук,

доцент кафедры государственного управления и права Крахмалов А.Н.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(наименование кафедры)* *(Ф.И.О)*

заведующий кафедрой

государственного и муниципального управления (ВШГУ)

докт. социол. наук Тулузакова М.В.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..…….. 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……...……. 4
3. Содержание и структура дисциплины ….……..... 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)…… 6
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 10
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 12

   6.1. Основная литература…….……...……...…… 12

   6.2. Дополнительная литература, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы ……...…..……..…..……...… 12

   6.3. Нормативные правовые документы…….……..……..…….. 12

   6.4. Интернет-ресурсы…….....……... 12

   6.5. Иные источники…….……..…….....…….. 13
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...…….. 13

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

1.1. Факультатив ФТД.1 «Методология выполнения выпускной квалификационной работы» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа: отсутствует.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-6	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учётом основных требований информационной безопасности	ОПК-6.3	Способность применять основы информационной и библиографической культуры

1.2. В результате освоения факультатива у студентов должны быть расширены и развиты:

на уровне знаний:

- основные аспекты написания и оформления выпускной квалификационной работы на основе информационной и библиографической культуры с учетом возможностей применения информационно-коммуникационных технологий и основных требований информационной безопасности;

на уровне умений:

- умения оформлять выпускную квалификационную работу с учетом требований информационной и библиографической культуры с учетом возможностей применения информационно-коммуникационных технологий и основных требований информационной безопасности;

на уровне навыков:

- способности соблюдать требования информационной и библиографической культуры, информационной безопасности, применять информационно-коммуникационные технологии при написании и оформлении выпускной квалификационной работы;

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общий объем дисциплины: 1 з.е. (36 часов в академических часах / 27 часов в астрономических часах).

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано – 4 академических, 3 астрономических часа (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу - 32 академических, 24 астрономических часа.

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано – 8 академических, 6 астрономических часов (по видам учебных занятий),

на самостоятельную работу - 28 академических, 21 астрономический час.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина ФТД.1 «Методология выполнения выпускной квалификационной работы» относится к факультативу и изучается:

- на очной форме обучения – на 4 курсе, 7 семестре;
- на заочной форме обучения - на 5 курсе, 9 семестре.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний, а также приобретенных ранее умений и навыков в области управленческих дисциплин базовой и вариативной части ОП ВО направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом у факультатива: зачет

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
1	Общие требования к ВКР и порядок ее выполнения	10	2	-			8	О
2	Требования к объему и структуре ВКР	8		-			8	О, З
3	Оформление выпускной квалификационной работы	10	2	-			8	О, З
4	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	8		-			8	О, З
	Промежуточная аттестация	-	-	-			-	Зачет
Всего в академических часах:		**36**	**4**	-			**32**	
Всего в астрономических часах		**27**	**3**	-			**24**	
Заочная форма обучения								
1	Общие требования к ВКР и порядок ее выполнения	8,5	2		2		7	О, З
2	Требования к объему и структуре ВКР	8,5					7	
3	Оформление выпускной квалификационной работы	9,5					7	
4	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	9,5					7	
	Промежуточная аттестация	**4**	-	-	-	**4**	-	Зачет
Всего в академических часах:		**36**	**2**	-	**2**	**4**	**28**	
Всего в астрономических часах:		**27**	**1,5**	-	**1,5**	**3**	**21**	

Примечание:

* формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), задание в рамках темы (З)

Содержание тем дисциплины

Тема 1. Общие требования к ВКР и порядок ее выполнения.

Нормативные документы, устанавливающие требования к виду выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения, оформления, защиты, а также критерии и показатели ее оценивания.

Цели и задачи ВКР. Формирование тематики ВКР и порядок ее утверждения. Закрепление руководителя, консультирование, координация и контроль подготовки ВКР. Сроки выполнения ВКР, подготовка окончательного варианта ВКР.

Тема 2. Требования к объему и структуре выпускной квалификационной работы.

Рекомендуемый объем ВКР. Структура бакалаврской работы: титульный лист; задание на выпускную квалификационную работу (бакалаврскую работу); содержание; введение; основная часть; заключение; библиографический список; приложение(я). Дополнительные сопроводительные материалы к ВКР: план-график выполнения ВКР, отзыв руководителя ВКР, справка о результатах самопроверке текстовых документов на наличие неправомерных заимствований, отчет о наличии неправомерных заимствований.

Тема 3. Оформление выпускной квалификационной работы.

Нормативные документы, устанавливающие требования к оформлению ВКР.

Требования к оформлению ВКР: шрифт и выравнивание текста, интервалы и поля работы, абзацный отступ, нумерация страниц. Оформление всех структурных элементов ВКР, разделов и подразделов ВКР: нумерация, названия, выравнивание заголовков. Типы ссылок. Оформление цитат из интервью и ссылок на информанта. Оформление сносок. Типы библиографических списков. Оформление списка источников. Оформление цифрового, иллюстративного материала (таблиц, рисунков, графиков и др.) Оформление формул.

Тема 4. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы.

Подготовка к защите: оформление демонстрационного материала, структура и содержание доклада. Порядок и процедура защиты выпускной квалификационной работы. Структура и правила создания презентации. Структура и правила составления доклада на защиту ВКР: лексика и грамматика научного стиля, стилистика и последовательность изложения материала. Специфика выступления на защите ВКР. Порядок и условия успешного выступления на защите ВКР.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины ФТД.1 «Методология выполнения выпускной квалификационной работы» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

4.1.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости:

- при проведении практических занятий: устный опрос, задание в рамках темы
- при проверке самостоятельной работы студента: устный опрос, задание в рамках темы.

4.1.2. Промежуточная аттестация не предусмотрена, так как дисциплина ФТД.1 «Методология выполнения выпускной квалификационной работы» относится к факультативам.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1. Общие требования к ВКР и порядок ее выполнения.

Вопросы к обсуждению на практическом занятии: Нормативные документы, устанавливающие требования к виду выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения, оформления, защиты, а также критерии и показатели ее оценивания.

Цели и задачи выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы). Формирование тематики ВКР: факторы и причины, обуславливающие выбор темы ВКР. Порядок утверждения темы ВКР. Систематичность работы с руководителем ВКР и периодичность консультирования в ходе выполнения ВКР. Координация и контроль подготовки ВКР. Сроки выполнения ВКР, подготовки окончательного ее варианта.

Типовые оценочные материалы по теме 2. Требования к объему и структуре ВКР.

Вопросы к обсуждению на практическом занятии: Рекомендуемый объем ВКР. Структура бакалаврской работы: титульный лист; задание на выпускную квалификационную работу (бакалаврскую работу). Дополнительные сопроводительные материалы к ВКР: план-график выполнения ВКР, отзыв руководителя ВКР, справка о результатах самопроверке текстовых документов на наличие неправомерных заимствований, отчет о наличии неправомерных заимствований.

Практическое задание: составление типового плана ВКР по планируемой теме ВКР.

Типовые оценочные материалы по теме 3. Оформление выпускной квалификационной работы.

Вопросы к обсуждению на практическом занятии: Нормативные документы, устанавливающие требования к оформлению ВКР. Требования к оформлению ВКР. Правила оформления всех структурных элементов ВКР, разделов и подразделов ВКР.

Практическое задание: оформление цитат из интервью и ссылок на информанта. Оформление сносок. Оформление списка источников. Оформление цифрового, иллюстративного материала (таблиц, рисунков, графиков и др.) Оформление формул.

Типовые оценочные материалы по теме 4. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы.

Вопросы к обсуждению на практическом занятии: Структура и правила создания презентации. Композиция, восприятие цвета демонстрационного материала. оформление демонстрационного материала. Структура и содержание доклада, учет факторов, определяющих его качество. Специфика выступления на защите ВКР. Психологические аспекты выступления. Порядок и процедура защиты выпускной квалификационной работы.

Практическое задание: оформление типового варианта демонстрационного материала. Формирование структуры доклада на защиту ВКР.

Типовые задания ФОС текущей аттестации находятся на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Факультатив ФТД.1 «Методология выполнения ВКР» изучается с учетом следующей компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-6	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учётом основных требований информационной безопасности	ОПК-6.3	Способность применять основы информационной и библиографической культуры

Наименование компетенции	**Индикатор оценивания**	**Критерий оценивания**	**Средства (методы) оценивания**
ОПК-6: способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	В полном объеме самостоятельно решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	Практико-ориентированное задание

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые практико-ориентированные задания

1. Составление плана ВКР по планируемой теме ВКР.
2. Оформление в рамках темы ВКР:

– сносок и библиографического списка;
– цифрового материала в виде таблиц;
– иллюстративного материала: рисунки и/или графики.

3. Формирование структуры демонстрационного материала и доклада на защиту ВКР.

Шкала оценивания

Индикаторы, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Наименование тем (разделов)	Индикатор оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Общие требования к ВКР и порядок ее выполнения Требования к объему и структуре ВКР Оформление выпускной квалификационной работы Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	В полном объеме самостоятельно решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	зачтено
		Обучающийся не способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	не зачтено

4.4. Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков в рамках текущего контроля успеваемости обучающихся.

Критерии оценки устного опроса и вопросов к обсуждению на практическом занятии:

При оценке ответов на вопросы учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, сделаны необходимые выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Критерии оценки практических заданий

Оценка «5» - ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи в рамках поставленного задания.

Оценка «4» - ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и

практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при выполнении задания.

Оценка «3» - ставится, если студент затрудняется с выполнением предложенного задания, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма выполнения задания возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «2» - ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по факультативу ФТД.1 «Методология выполнения выпускной квалификационной работы» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы обучающихся.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим и лабораторным занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях и практических занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания в виде сообщения по отдельным вопросам.

Контроль качества самостоятельной работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, проведения проверки подготовленных сообщений по темам дисциплины.

Методические рекомендации по организации контактной самостоятельной работы.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Контактная самостоятельная работа посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы семинарские занятия, тестирование, доклады, сообщения и др.

Управление самостоятельной работой студентов осуществляется через формы контроля и обучения:

Консультации, в ходе которых студенты должны осмыслять полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь. График консультаций утверждается на кафедре.

Текущий контроль осуществляется на лекциях и практических занятиях. Он проводится в форме собеседования, устных ответов студентов обучающихся и др.

Текущий контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельных работ, выполненных во внеаудиторное время. Это, как правило, работы индивидуального характера: доклады, сообщения.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы с учебной литературой и ресурсами информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит изучение работ отдельных авторов. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных для подготовки к участию в дискуссиях на практических занятиях.

При подготовке к учебным занятиям следует использовать учебную литературу и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", рекомендованные в п.6 настоящей рабочей программы дисциплины.

Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся выложены в ИОС.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям

1. Нормативные документы, устанавливающие требования к виду выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения, оформления, защиты, а также критерии и показатели ее оценивания:

– Положение о выпускной квалификационной работе по программам высшего образования.

– Положение о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

– Положение о порядке проведения проверки курсовых, выпускных квалификационных работ, дипломных работ, магистерских, кандидатских и докторских диссертационных работ, а также отчетов по НИР на наличие заимствований в РАНХиГС.

– Положение по оформлению письменных работ выполняемых студентами Балаковского филиала РАНХиГС.

2. Цели и задачи выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).
3. Какие факторы и причины необходимо учитывать при выборе темы ВКР.
4. Систематичность работы с руководителем ВКР и периодичность консультирования в ходе выполнения ВКР.
5. Кто осуществляет координацию и контроль подготовки ВКР.
6. Сроки выполнения ВКР и подготовки окончательного ее варианта.
7. Рекомендуемый объем ВКР.
8. Какие основные элементы включаются и относятся к ВКР
9. Какие дополнительные сопроводительные материалы обязательно необходимо предоставлять к ВКР?
10. Основные требования к оформлению ВКР: шрифт и выравнивание текста, интервалы и поля работы, абзацный отступ, нумерация страниц.
11. Какие существуют правила оформления всех структурных элементов ВКР, разделов и подразделов ВКР: нумерация, названия, выравнивание заголовков.
12. Какие существуют типы ссылок?
13. Какие аспекты необходимо учитывать при оформлении цитат и сносок.
14. Какие существуют типы библиографических списков?
15. Какие правила необходимо учитывать при оформлении списка библиографического источника?
16. Требования оформления цифрового, иллюстративного материала (таблиц, рисунков, графиков и др.).
17. Требования к оформлению формул.
18. Каков порядок и процедура защиты выпускной квалификационной работы?
19. Структура и составные элементы презентации.
20. Правила создания презентации.
21. Правила составления доклада на защиту ВКР, его структура.
22. Специфика выступления на защите ВКР.
23. Психологические аспекты выступления.
24. Порядок и условия успешного выступления на защите ВКР.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. А.Н. Чашин Пособие по написанию курсовых и дипломных работ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чашин А.Н.— Электрон.текстовые данные.Саратов: Вузовское образование, 2012 - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9703

6.2. Дополнительная литература, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Капустин, В.Р. Организация хранения документов в делопроизводстве / В.Р. Капустин. - М.: Лаборатория книги, 2010. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/25619

6.3. Нормативные правовые документы

1. ГОСТ Р 7.0.5 — 2008 «Библиографическая ссылка»

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com.
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru.
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru.
4. Российская национальная библиотека - http://www.nlr.ru/
5. Российская государственная библиотека – www.rsi.ru
6. Российское образование. Федеральный портал. - http://edu.ru/
7. Электронные ресурсы библиотеки НИУ ВШЭ - www.library.hse.ru/e-resources/e-resources.htm

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;
– Набор стандартных программ Windows;
– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);
– Ресурсы сети Интернет.

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра государственного и муниципального управления (ВШГУ)
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного и муниципального управления (ВШГУ)
Протокол от «*05*» «*сентября*» 2019 г.
№ *01*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.2. Национальная безопасность
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование подготовки (специальности)

Управление городским (муниципальным) хозяйством
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очная, заочная
(формы обучения)

Год набора – 2019 г.

Балаково, 2019 г.

Автор(ы)-составитель(и):

Руководитель Аппарата Ассоциации
«Совет муниципальных образований Саратовской области»,
доцент кафедры государственного и муниципального управления (ВШГУ)

кандидат экономических наук, доцент Ракевич И.В.
(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(наименование кафедры)* *(Ф.И.О)*

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(наименование кафедры)* *(Ф.И.О)*

заведующий кафедрой
государственного и муниципального управления (ВШГУ)
докт. социол. наук Тулузакова М.В.
(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..……..……..4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……..…….4
3. Содержание и структура дисциплины ……..…….....6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине……..……10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины ……...20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……..22
   6.1. Основная литература……..……..……...……...22
   6.2. Нормативные правовые документы……..……..……..…….22
   6.3. Интернет-ресурсы…….....……..22
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...……...22

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

1.1. Дисциплина «Национальная безопасность» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

- очная форма обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-8	способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК ОС-8.1.	Способен распознать угрозы и опасности для жизнедеятельности
		УК ОС-8.2.	Выбирает оптимальные метод решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей, включая методы оказания неотложной помощи.

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-8.1.	на уровне знаний: в области обеспечения безопасности жизнедеятельности: - видов угроз, способов выявления и предупреждения угроз, - видов чрезвычайных ситуаций, общих правил и алгоритмов действий в нештатных и чрезвычайных ситуациях;
		на уровне умений: правильно рассчитывать пределы допустимого риска;
		на уровне навыков ориентировки в быстро меняющейся обстановке, складывающейся при нештатных и чрезвычайных ситуациях; - определения приоритетов в последовательности и срочности применения мер безопасности.:;

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

З.е. – 1, часов – 36 академических, 27 астрономических.

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 4 академических часа, 3 астрономических часа; на самостоятельную работу – 32 академических часа, 24 астрономических часа.

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 8 академических часов, 6 астрономических часов; на самостоятельную работу – 28 академических часов, 21 астрономический час.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина ФТД.2. Национальная безопасность относится к факультативу и изучается:

- на очной форме обучения – на 2 курсе, 3 семестре;
- на заочной форме обучения - на 2 курсе, 4 семестре.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	**Национальная безопасность: понятие, виды, нормативно-правовое регулирование.**	**14**	**4**				**10**	О, Д, ЛД
Тема 1	Теоретические основы национальной безопасности.	6	2				4	О, ЛД
Тема 2	Структура национальной безопасности.	2					2	О, Д
Тема 3	Угрозы национальной безопасности.	4	2				2	О, Д
Тема 4	Законодательное обеспечение национальной безопасности.	2					2	О, Д, ЛД
Раздел 2	**Содержательные характеристики базовых видов обеспечения национальной безопасности**	**18**					**18**	
Тема 5	Внутренняя и внешняя безопасность.	2					2	ЛД
Тема 6	Военная безопасность.	4					4	Д
Тема 7	Социально - политическая безопасность.	4					4	Т, Д
Тема 8	Экономическая безопасность.	4					4	Т, Д
Тема 9	Информационная безопасность.	4					4	Т, Д
Раздел 3	**Силы и средства обеспечения национальной безопасности.**	**4**					**4**	
Тема 10	Органы обеспечения национальной безопасности.	2					2	О, Т, Д
Тема 11	Силы и средства обеспечения национальной безопасности.	2					2	О, Т, Д
Промежуточная аттестация								Зачет
	Всего в академических часах:	**36**	**4**				**32**	
	Всего в астрономических часах:	**27**	**6**				**24**	
Заочная форма обучения								
Раздел	**Национальная безопасность: понятие, виды, нормативно-**	**14**	**4**				**10**	

1	**правовое регулирование.**							
Тема 1	Теоретические основы национальной безопасности.	4	2				2	О, Д, ЛД
Тема 2	Структура национальной безопасности.	4	2				2	О, ЛД
Тема 3	Угрозы национальной безопасности.	2					2	О, Д
Тема 4	Законодательное обеспечение национальной безопасности.	4					4	О, Д
Раздел 2	**Содержательные характеристики базовых видов обеспечения национальной безопасности**	**10**					**10**	
Тема 5	Внутренняя и внешняя безопасность.	2					2	ЛД
Тема 6	Военная безопасность.	2					2	Д
Тема 7	Социально - политическая безопасность.	2					2	Т, Д
Тема 8	Экономическая безопасность.	2					2	Т, Д
Тема 9	Информационная безопасность.	2					2	Т, Д
Раздел 3	**Силы и средства обеспечения национальной безопасности.**	**8**					**8**	
Тема 10	Органы обеспечения национальной безопасности.	4					4	О, Т, Д
Тема 11	Силы и средства обеспечения национальной безопасности.	4					4	О, Т, Д
		4				4		Зачет
Всего в академических часах:		**36**	4			4	28	
Всего в астрономических часах:		**27**	3			3	21	

Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретические основы национальной безопасности

Понятие безопасности. Безопасность индивида, общества и государства. Безопасность как важнейшая базовая потребность личности. Безопасность жизнедеятельности. Безопасность и развитие: системный подход к анализу безопасности. Специфика национальной безопасности. Эволюция представлений о национальной безопасности. Внутренние и внешние аспекты национальной безопасности. Уровни национальной безопасности. Национальная и международная безопасность.

Тема 2. Структура национальной безопасности

Виды национальной безопасности: военная, экономическая, информационная, экологическая и др. Структурные компоненты национальной безопасности. Субъекты и объекты национальной безопасности. Государство как главный субъект национальной безопасности. Мощь государства как условие обеспечения национальной безопасности. Методики определения мощи государства.

Тема 3. Угрозы национальной безопасности

Угрозы национальным интересам и национальной безопасности. Возможные угрозы личности, обществу и государству. Основы классификации угроз. Реальные и потенциальные угрозы. Внутренние и внешние угрозы. Типологизация угроз по сферам жизнедеятельности. Традиционные и нетрадиционные угрозы. Критерии и индикаторы национальной безопасности.

Тема 4. Законодательное обеспечение национальной безопасности

Конституционные основы безопасности Российской Федерации. Закон Российской Федерации «О безопасности» о национальных интересах и основных угрозах национальной безопасности РФ. Концепция национальной безопасности Российской Федерации: ее структура и содержание. Принципы обеспечения безопасности. Государственная стратегия экономической безопасности РФ и способы ее обеспечения. Концепция внешней политики как правовая основа обеспечения внешней безопасности Российской Федерации. Основные правовые нормы обеспечения информационной безопасности (Федеральный Закон «Об информации, информатизации и защите информации», Указ Президента РФ об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне, Закон РФ «О государственной тайне», доктрина информационной безопасности). Основные положения военной доктрины Российской Федерации и их роль в правовом обеспечении военно-политической безопасности. Правовые основы борьбы с терроризмом в России.

Тема 5. Внутренняя и внешняя безопасность.

Основные направления обеспечения внутренней безопасности России. Осуществление рыночных реформ. Снижение остроты социальных противоречий. Обеспечение защиты российских духовных, интеллектуальных и культурных ценностей. Укрепление оборонного потенциала. Формирование демократического правового федеративного государства. Борьба с преступностью. Региональная политика, оптимальное соотношение интересов центра и регионов, республик и областей, находящихся в различных природно-климатических, социально-экономических и этнополитических условиях.

Тема 6. Военная безопасность

Цели военной безопасности. Военно-политическая обстановка в современном мире. Внешние и внутренние угрозы военной безопасности Российской Федерации. Принципы обеспечения военной безопасности России. Содержание военной безопасности в мирное и военное время. Военная организация государства как способ обеспечения военной безопасности. Характеристика современных войн и вооруженных конфликтов. Цели и формы применения Вооруженных Сил Российской Федерации. Задачи Вооруженных Сил во внешних и внутренних конфликтах, а также операциях по восстановлению мира. Ресурсы и средства обеспечения военной безопасности. Военная безопасность России и международное военно-техническое и военно-политическое сотрудничество.

Тема 7. Социально - политическая безопасность.

Социальное неравенство и стратификация в постсоветской России. Увеличение неравенства, социальной дифференциации и поляризации населения. Сравнительный анализ особенностей стратификационной систем России, стран Восточной и Западной Европы. Поляризация общества и ее последствия как угрозы национальной безопасности. Криминализация общества как угроза национальной безопасности. Демографические проблемы как вызов национальной безопасности. Социально-политические условия политической стабильности. Легитимность политических институтов и политического режима как условия целостности государства и гарантия его конституционных основ. Ослабление государственного контроля и коррупция как угрозы национальной безопасности. Причины коррупция и пути борьбы с нею в России. Пороговые значения социально-политических условий национальной безопасности.

Тема 8. Экономическая безопасность

Содержание и структура экономической безопасности. Критерии экономической безопасности. Внутриэкономическая и внешнеэкономическая безопасность. Внешние и внутренние угрозы экономической безопасности. Количественные параметры пороговых значений экономической безопасности РФ. Методики мониторинга экономической безопасности. Система мер обеспечения национальной безопасности в экономической сфере. Роль государственных органов власти в обеспечении экономической безопасности. Экономическая политика и экономическая безопасность.

Тема 9. Информационная безопасность

Содержание понятия «информационная безопасность». Интересы личности, общества и государства в информационной сфере. Составляющие национальных интересов в информационной сфере и средства их обеспечения. Угрозы информационной безопасности и способы их нейтрализации. Понятия «информационная война» и «информационное противоборство». Угрозы использования информационного оружия. Информационный терроризм как новая угроза информационной безопасности. Информационная безопасность и свобода слова в России.

Тема 10. Органы обеспечения национальной безопасности.

Основные компоненты системы национальной безопасности. Система национальной безопасности и система обеспечения национальной безопасности. Субъекты обеспечения национальной безопасности. Государственная и негосударственная системы обеспечения национальной безопасности. Роль политических и социальных институтов в обеспечении национальной

безопасности. Роль Совета Безопасности в системе обеспечения национальной безопасности РФ.

Тема 11. Силы и средства обеспечения национальной безопасности

Ресурсы обеспечения национальной безопасности: правовые, политические, экономические, социальные, административные. Уровни обеспечения национальной безопасности: общегосударственный, региональный и местный. Основные цели обеспечения национальной безопасности.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины ФТД.2 «Национальная безопасность» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении занятий практического типа: устный опрос, тестирование, доклады.
- при контроле результатов самостоятельной работы студента: индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы:

Тема 1. Теоретические основы национальной безопасности.

1. Имеет ли Россия право называться великой державой?
2. Допустимо ли в национальных интересах государства нарушать права и свободы гражданина?

Тема 2. Структура национальной безопасности.

1. Какой вид национальной безопасности наиболее важен на современном этапе?

Тема 5. Внутренняя и внешняя безопасность.

1. На кого следует ориентироваться РФ в геополитике – Восток или Запад?
2. Кто является наиболее перспективным союзником РФ?
3. Миграция в РФ: за и против.

Критерии оценки лекции-дискуссии:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, аргументирована позиция студента, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, позиция студента не обоснована.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если у студента отсутствует мнение по обсуждаемой проблеме.

Вопросы для устного опроса на практическом занятии, практическом занятии-дискуссии:

Тема 1. Структура национальной безопасности.

1. Определите понятийный аппарат и виды национальной безопасности.

Тема 2. Структура национальной безопасности.

1. Дайте классификацию основных видов национальной безопасности.
2. Определите систему и структуру обеспечения национальной безопасности, которые включают в себя структурные и функциональные компоненты.

Тема 3. Угрозы национальной безопасности.

1. Перечислите основные вызовы, риски и угрозы обеспечения национальной безопасности. Провести их сравнительный анализ и сделать выводы о возможности их устранения или локализации.

Критерии оценки устного опроса на практическом занятии, практическом занятии-дискуссии:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Темы докладов, сообщений:

Тема 1. Теоретические основы национальной безопасности

1. Проблема иерархии источников в сфере обеспечения национальной безопасности Российской Федерации.
2. Актуальные направления дальнейшего совершенствования и развития общей теории национальной безопасности Российской Федерации.
3. Проблемы согласования и баланса интересов личности, общества и государства.
4. Силовые и ненасильственные методы обеспечения национальной безопасности: современные подходы.

Критерии оценки подготовки докладов, сообщений:

Оценка «отлично» ставится, если работа характеризуется использованием значительного количества новейших нормативных и теоретических источников; глубоким анализом привлеченного материала, творческим подходом к его изложению; знанием закономерностей становления и развития мировой экономики;

Оценка «хорошо» ставится, если работа написана на достаточно высоком теоретическом уровне, в полной мере раскрывает содержание темы, с приведенным фактическим материалом, по которому сделаны правильные выводы и обобщения, произведена увязка теории с практикой современной действительности;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в работе недостаточно полно освящены узловые вопросы темы, работа написана на базе незначительного количества источников, либо на базе устаревших источников.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Тесты:

Тема 7. Социально - политическая безопасность.

1. Под жизненно важными интересами понимаются потребности, удовлетворение которых обеспечивает возможность социального воспроизводства:

а) личности;

б) общества;

в) государства;

г) личности, общества и государства.

2. С позиции теории национальной безопасности, интерес - это:

а) определяемая государством, цель общественного развития;

б) совокупность индивидуальных мотивов, определяющих поведение личности;

в) осознанная объективная потребность;

г) стремление индивида к обладанию максимальным объемом материальных и духовных благ.

3. С позиций либерального подхода, национальные интересы:

а) становятся определяющими для выработки внешней политики;

б) радикально меняют свое содержание в эпоху глобализации;

в) продолжают определять выработку внешней политики государства, несмотря на несмотря на то, что они перестают быть автономными и независимыми от других национальных интересов;

г) утрачивает свой смысл в эпоху глобализации.

4. С точки зрения политического реализма, национальные интересы:

а) становятся определяющими для выработки внешней политики государства в эпоху глобализации;

б) радикально меняют свое содержание в эпоху глобализации;

в) продолжают определять выработку внешней политики государства, несмотря на то, что они перестают быть автономными и независимыми от других национальных интересов;

г) утрачивает свой смысл в эпоху глобализации;

5. Какая из предложенных логических схем является основополагающей для анализа национальной безопасности:

а) национальные интересы политика реализации национальных интересов

б) национальные интересы угрозы национальным интересам политика нейтрализации угроз национальным интересам

в) угрозы национальным интересам политика нейтрализации угроз национальным интересам;

г) политика нейтрализации национальных интересов обеспечение национальной безопасности.

6. Пороговые значения национальной безопасности - это предельные величины:

а) преодоление которых нарушает нормальный ход развития событий, приводит к нарушениям в функционировании общества и к его дезинтеграции;

б) достижение которых способствует укреплению национальной безопасности;

в) достижение которых способствует нейтрализации вызовов и рисков национальной безопасности;

г) преодоление которых оказывает разрушающее влияние на личность.

7. Пороговым показателем падения ВВП является:

а) падение на 5-10%;

б) падение на 11-20%;

в) падение на 30-40%;

г) падение на 50-60%.

8. Возможными социальными последствиями углубления неравенства (превышение соотношения доходов 10:1 - 10% самых богатых и 10% самых бедных групп население) является:

а) гармонизация социальных отношений;

б) стремительное увеличение доли среднего класса;

в) динамичное развитие экономики;

г) обострение социальных конфликтов и дезорганизация социальной структуры.

Тема 8. Экономическая безопасность.

1. Угрозой экономической безопасности является:

а) увеличение объема распределяемых доходов и ресурсов;

б) снятие ограничений в доступе на рынок;

в) уменьшение уровня занятости и рост инфляции;

г) обеспечение достаточно высокой степени независимости от партнеров по жизненно важным экономическим параметрам.

Критерии оценки тестовых заданий:

Результаты тестов оцениваются в зависимости от количества вопросов, содержащихся в тесте, на которые были даны правильные ответы по следующим

критериям:

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

Индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины

№ темы	Виды самостоятельных работ	Кол-во часов	
		очная форма	заочная форма
1	Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: 1. Понятие безопасности. Безопасность индивида, общества и государства. 2. Безопасность как важнейшая базовая потребность личности. 3. Безопасность жизнедеятельности. Безопасность и развитие: системный подход к анализу безопасности. 4. Специфика национальной безопасности. Эволюция представлений о национальной безопасности. 5. Уровни национальной безопасности. 6. Национальная и международная безопасность.	4	2
2	Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: 1. Виды национальной безопасности: военная, экономическая, информационная, экологическая и др. 2. Структурные компоненты национальной безопасности. Субъекты и объекты национальной безопасности. 3. Государство как главный субъект национальной безопасности.	2	2
3	Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: 1. Угрозы национальным интересам и национальной безопасности. Возможные угрозы личности, обществу и государству. 2. Основы классификации угроз. Реальные и потенциальные угрозы. Внутренние и внешние угрозы. 3. Критерии и индикаторы национальной безопасности.	2	2
4	Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: 1. Конституционные основы безопасности Российской Федерации. Закон Российской Федерации «О безопасности» о национальных интересах и основных угрозах национальной безопасности РФ. Концепция	2	4

	национальной безопасности Российской Федерации: ее структура и содержание. 2. Государственная стратегия экономической безопасности РФ и способы ее обеспечения. Концепция внешней политики как правовая основа обеспечения внешней безопасности Российской Федерации. Основные правовые нормы обеспечения информационной безопасности (Федеральный Закон «Об информации, информатизации и защите информации», Указ Президента РФ об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне, Закон РФ «О государственной тайне», доктрина информационной безопасности). 3. Основные положения военной доктрины Российской Федерации и их роль в правовом обеспечении военно-политической безопасности. Правовые основы борьбы с терроризмом в России.		
5	Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: 1. Основные направления обеспечения внутренней безопасности России. Осуществление рыночных реформ. Снижение остроты социальных противоречий. Обеспечение защиты российских духовных, интеллектуальных и культурных ценностей. 2. Укрепление оборонного потенциала. Формирование демократического правового федеративного государства. Борьба с преступностью. 3. Региональная политика, оптимальное соотношение интересов центра и регионов, республик и областей, находящихся в различных природно-климатических, социально-экономических и этнополитических условиях.	2	2
6	Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: 1. Цели военной безопасности. Военно-политическая обстановка в современном мире. Внешние и внутренние угрозы военной безопасности Российской Федерации. Принципы обеспечения военной безопасности России. 2. Содержание военной безопасности в мирное и военное время. Военная организация государства как способ обеспечения военной безопасности. Характеристика современных войн и вооруженных конфликтов. 3. Цели и формы применения Вооруженных Сил Российской Федерации. Задачи Вооруженных Сил во внешних и внутренних конфликтах, а также операциях по восстановлению мира. Ресурсы и средства обеспечения военной безопасности.	4	2
7	Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: 1. Социальное неравенство и стратификация в постсоветской России. Увеличение неравенства, социальной дифференциации и поляризации населения. Сравнительный анализ особенностей стратификационной	4	2

	систем России, стран Восточной и Западной Европы. 2. Поляризация общества и ее последствия как угрозы национальной безопасности. Криминализация общества как угроза национальной безопасности. Демографические проблемы как вызов национальной безопасности. Социально-политические условия политической стабильности. 3. Легитимность политических институтов и политического режима как условия целостности государства и гарантия его конституционных основ. Ослабление государственного контроля и коррупция как угрозы национальной безопасности. Причины коррупция и пути борьбы с нею в России.		
8	Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: 1. Содержание и структура экономической безопасности. Критерии экономической безопасности. Внутриэкономическая и внешнеэкономическая безопасность. Внешние и внутренние угрозы экономической безопасности. 2. Количественные параметры пороговых значений экономической безопасности РФ. Методики мониторинга экономической безопасности. 3. Система мер обеспечения национальной безопасности в экономической сфере. Роль государственных органов власти в обеспечении экономической безопасности. 4. Экономическая политика и экономическая безопасность.	4	2
9	Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: 1. Содержание понятия «информационная безопасность». Интересы личности, общества и государства в информационной сфере. 2. Составляющие национальных интересов в информационной сфере и средства их обеспечения. 3. Угрозы информационной безопасности и способы их нейтрализации. Понятия «информационная война» и «информационное противоборство». 4. Угрозы использования информационного оружия. Информационный терроризм как новая угроза информационной безопасности. Информационная безопасность и свобода слова в России.	4	2
10	Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: 1. Основные компоненты системы национальной безопасности. Система национальной безопасности и система обеспечения национальной безопасности. Субъекты обеспечения национальной безопасности. 2. Государственная и негосударственная системы обеспечения национальной безопасности. Роль политических и социальных институтов в обеспечении	2	4

	национальной безопасности. 3. Роль Совета Безопасности в системе обеспечения национальной безопасности РФ.		
11	1. Ресурсы обеспечения национальной безопасности: правовые, политические, экономические, социальные, административные. 2. Уровни обеспечения национальной безопасности: общегосударственный, региональный и местный. 3. Основные цели обеспечения национальной безопасности.	2	4

Критерии оценки выполнения индивидуального задания по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины:

Индивидуальные задания выполняются самостоятельно, в виде письменных работ (докладов, сообщений), представляются на проверку. Индивидуальные задания оцениваются аналогично критериям оценки подготовки докладов, сообщений.

Полный пакет оценочных материалов текущей аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

4.3.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-8	способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	ОПК ОС-8.1.	Способен распознать угрозы и опасности для жизнедеятельности
		ОПК ОС-8.2.	Выбирает оптимальные метод решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности на рабочем месте исходя из имеющихся реальных возможностей, включая методы оказания неотложной помощи

Шкала оценивания

Код этапа формирования компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания			
		отлично	**хорошо**	**удовлетворительно**	**неудовлетворительно**
УК ОС-8.1.	Собрана полная информация, позволяющая оценить уровень угрозы и опасности. Исключена недостоверная информация. Выявлены факторы, влияющие на эффективность мер безопасности. Факторы разделены по уровню значимости. Расставлены приоритеты в последовательности и срочности применения мер безопасности.	Умеет собирать полную информацию, позволяющую оценить уровень угрозы и опасности, исключать недостоверную информацию, выявлять факторы, влияющие на эффективность мер безопасности, расставлять приоритеты в последовательности и срочности применения мер безопасности.	В целом умеет собирать полную информацию, позволяющую оценить уровень угрозы и опасности, исключать недостоверную информацию, выявлять факторы, влияющие на эффективность мер безопасности, расставлять приоритеты в последовательности и срочности применения мер безопасности.	Испытывает затруднения с умением собирать полную информацию, позволяющую оценить уровень угрозы и опасности, исключать недостоверную информацию, выявлять факторы, влияющие на эффективность мер безопасности, расставлять приоритеты в последовательности и срочности применения мер безопасности.	Не умеет собирать полную информацию, позволяющую оценить уровень угрозы и опасности, исключать недостоверную информацию, выявлять факторы, влияющие на эффективность мер безопасности, расставлять приоритеты в последовательности и срочности применения мер безопасности.
УК ОС-8.2.	Идентифицирует факторы бытовой и производственной среды. Соблюдает пожарную безопасность. Соблюдает основы электробезопасности.Реализуе	Умеет идентифицировать факторы бытовой и производственной среды, соблюдать пожарную безопасность,	В основном умеет идентифицировать факторы бытовой и производственной среды, соблюдать пожарную безопасность,	Испытывает затруднения с идентификацией факторов бытовой и производственной среды, соблюдением пожарной	Не умеет идентифицировать факторы бытовой и производственной среды, соблюдать пожарную безопасность, основы

	т в своей деятельности принципы охраны труда. Выполняет нормирование вредных производственных факторов. Определяет способы защиты от опасных и вредных факторов. Выполняет технические расчеты по обеспечению безопасности.	основы электробезопасности. Реализует в своей деятельности принципы охраны труда. Выполняет нормирование вредных производственных факторов. Определяет способы защиты от опасных и вредных факторов. Выполняет технические расчеты по обеспечению безопасности.	основы электробезопасности. Реализует в своей деятельности принципы охраны труда. Выполняет нормирование вредных производственных факторов. Определяет способы защиты от опасных и вредных факторов. Выполняет технические расчеты по обеспечению безопасности.	безопасности, основ электробезопасности. Реализует в своей деятельности принципы охраны труда. Выполняет нормирование вредных производственных факторов. Определяет способы защиты от опасных и вредных факторов. Выполняет технические расчеты по обеспечению безопасности.	электробезопасности. Не реализует в своей деятельности принципы охраны труда. Не выполняет нормирование вредных производственных факторов. Не определяет способы защиты от опасных и вредных факторов. Не выполняет технические расчеты по обеспечению безопасности.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы студентов. Практические занятия по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Методические рекомендации по подготовке доклада, сообщения.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение(опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях и практических занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания в виде сообщения по отдельным вопросам.

Контроль качества самостоятельной работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, проведения проверки подготовленных сообщений по темам дисциплины.

Методические рекомендации по организации контроля самостоятельной работы.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Контроль самостоятельной работы посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы семинарские занятия, тестирование, доклады, сообщения и др.

Управление самостоятельной работой студентов осуществляется через формы контроля и обучения:

Консультации, в ходе которых студенты должны осмыслять полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь. График консультаций утверждается на кафедре.

Следящий контроль осуществляется на лекциях и практических занятиях. Он проводится в форме собеседования, устных ответов студентов, тестов и др.

Текущий контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельных работ, выполненных во внеаудиторное время. Это, как правило, работы индивидуального характера: доклады, сообщения.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Мысляева И.Н. Национальная безопасность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мысляева И.Н., Кононкова Н.П., Алимарина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2010.— 440 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13080.— ЭБС «IPRbooks»
2. Национальная безопасность: Учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : МГУ имени М.В.Ломоносова, 2011. — 440 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/10223

6.2. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

6.3. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com;
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - http://www.iprbookshop.ru;
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, , групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;
– Набор стандартных программ Windows;
– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);
– Ресурсы сети Интернет.

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра информационного и документационного обеспечения управления
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
информационного и
документационного обеспечения
управления
Протокол от «05» сентября 2019 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.1 Компьютерное моделирование профессиональной деятельности
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Комп. моделир. проф. деят.
(краткое наименование дисциплины (модуля)при наличии)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

«Управление городским (муниципальным) хозяйством»
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

очная, заочная
(формы обучения)

Год набора – 2019 г.

Балаково, 2019 г.

Автор(ы)-составитель(и):

Кандидат технических наук, доцент кафедры информационного и документационного обеспечения управления Горшков Е.А.

(ученое звание, ученая степень, должность) *(Ф.И.О)*

зав. кафедрой информационного и документационного обеспечения управления канд. техн. наук Горшков Е. А.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....4
2. Объем и место дисциплины в структуре оп во....6
3. Содержание и структура дисциплины....6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....17
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "интернет", учебно-методическое обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....23
6.1. Основная литература....23
6.2. Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....23
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....23
6.4. Нормативные правовые документы....23
6.5. Интернет-ресурсы....23
6.6. Иные источники....24
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....24

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ОД.1 Компьютерное моделирование профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапов:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-7	Умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти российской федерации, органах государственной власти субъектов российской федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	ПК-7.1 (заочная форма обучения), ПК-7.2 (очная форма обучения)	Способностью к построению компьютерных моделей средствами информационных технологий
ПК-8	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	ПК-8.1	способность имитационного моделирования процессов сбора и обработки данных в вычислительных системах
		ПК-8.2	способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ПК-26	Владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	ПК-26.1	способностью к сбору, обработке информации для построения компьютерной модели и информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций

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

ОТФ/ТФ	Код этапа	Результаты обучения

(при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	освоения компетенции	
Трудовые функции, связанные с формированием навыков стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах	ПК-7.1 (заочная форма обучения), ПК-7.2 (очная форма обучения)	на уровне знаний: о методах компьютерного моделирования средствами информационных технологий административных процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления
		на уровне умений: строить компьютерные модели административных процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления средствами информационных технологий
		на уровне навыков: моделирования административных процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления
Трудовые функции, связанные с формированием профессиональных знаний возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота.	ПК-8.1, ПК-8.2	на уровне знаний: о применении информационно-коммуникационных технологий для имитационного моделирования процессов сбора и обработки данных в вычислительных системах
		на уровне умений: применять информационно-коммуникационные технологии для имитационного моделирования процессов сбора и обработки данных в вычислительных системах
		на уровне навыков: применения информационно-коммуникационных технологий для имитационного моделирования процессов сбора и обработки данных в вычислительных системах
Трудовые функции, связанные с формированием профессиональных знаний аппаратного и программного обеспечения, а также возможностей и особенностей применения современных информационно-	ПК-26.1	на уровне знаний: о методах сбора, обработки информации для построения компьютерной модели и информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций
		на уровне умений: собирать, обрабатывать информацию для построения компьютерной модели и участвовать в информатизации

коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота.		деятельности соответствующих органов власти и организаций
		на уровне навыков: сбора, обработки информации для построения компьютерной модели и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.В.ОД.1 «Компьютерное моделирование профессиональной деятельности»** относится к вариативной части ОП ВО.

Дисциплина **Б1.В.ОД.1 «Компьютерное моделирование профессиональной деятельности»** изучается на очной форме обучения – на 2 курсе в 4 семестре, на заочной форме обучения – 1 курсе в 2 семестре.

Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. (108 часов- в академических часах/ 81 час - в астрономических часах).

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и приобретенных ранее умений и навыков в области информационных технологий.

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 54 часа/ в астрономических часах – 40,5 часа (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу в академических часах – 54 часа/ в астрономических часах – 40,5 часа (в соответствии с РУП), по заочной форме на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 12 часов/в астрономических часах – 9 часов (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу -в академических часах – 92 часа/в астрономических часах – 69 часов (в соответствии с РУП).

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР*		
Очная форма обучения								
Модуль 1. Основные понятия модели и моделирования. Компьютерное математическое моделирование управленческих процессов.								
1	Основные понятия модели и моделирования. Системный подход к моделированию.	14	2		2		10	Т,С,РУЗ
2	Компьютерное	37/6[и]	4/2[и]	16	2/4[и]	4	11	Т,С,РУЗ

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР*		
	математическое моделирование. Построение статических и динамических математических моделей управленческих процессов.							
Модуль 2. Применение методов структурного подхода к моделированию административных процессов управленческой деятельности								
3	Применение методов структурного подхода к моделированию административных процессов управленческой деятельности.	40/4[и]	4/2[и]	12	4/2[и]		20	Т,С,РУЗ
Модуль 3. Сетевое планирование. Компьютерные модели планирования.								
4	Сетевое планирование. Компьютерные модели планирования.	17	2	4	2		9	Т,С,РУЗ
Промежуточная аттестация								зачет
Всего в академических часах:		108/10[и]	12/4[и]	32	10/6[и]	4	50	
Всего в астрономических часах:		81/7,5[и]	9/3[и]	24	7,5/4,5[и]	3	37,5	
Заочная форма обучения								
1	Основные понятия модели и моделирования. Системный подход к моделированию.	17	2				15	Т,С,РУЗ
2	Компьютерное математическое моделирование. Построение	32		2		4	26	Т,С,РУЗ

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР*		
	статических и динамических математических моделей управленческих процессов.							
3	Применение методов структурного подхода к моделированию административных процессов управленческой деятельности.	38	2	2	2		32	Т,С,РУЗ
4	Сетевое планирование. Компьютерные модели планирования.	17		2			15	Т,С,РУЗ
Промежуточная аттестация		4						зачет
Всего в академических часах:		108	4	6	2	4	88	
Всего в астрономических часах:		81	3	4,5	1,5	3	66	

Примечание: **"** - занятия в интерактивной форме (лекция-дискуссия; работа в малых группах при составлении докладов (сообщений) - презентаций; эссе; дискуссия в рамках практических занятий);

* часы самостоятельной работы формируются как сумма СР и КСР

** формы текущего контроля успеваемости: тестирование (Т), собеседование (С), разноуровневые задания или кейс-задачи (РУЗ).

Содержание тем дисциплины

Тема 1. Основные понятия модели и моделирования. Системный подход к моделированию.

Понятие "модель" и моделирование, необходимость создания и схема построения модели. Моделирование как метод познания. Классификация моделей. Основные свойства модели. Виды моделирования.

Понятие компьютерной модели и компьютерного моделирования. Основные функции компьютера при моделировании. Требования к компьютерным моделям Цели компьютерного моделирования. Этапы компьютерного моделирования.

Системный подход как метод исследования. Основные системные понятия. Структура системы. Свойства системы. Системный подход к организации как выявление,

понимание и административное управление системой взаимосвязанных процессов с целью достижения заданной стратегической цели. Системный подход как реализация представления организации в виде иерархической системы взаимосвязанных моделей. Определение системы путем выявления или разработки процессов, влияющих на достижение заданной стратегической цели. Структурирование системы для достижения заданной стратегической цели наиболее эффективным способом.

Роль системного анализа в процессе решения задач управления. Понятие управления. Управление развитием системы. Способы управления.

Тема 2. Компьютерное математическое моделирование. Построение статических и динамических математических моделей управленческих процессов.

Математическая модель. Процесс построения математической модели. Основные операции математического моделирования. Различные подходы к классификации математических моделей. Достоинства и недостатки математического моделирования. Средства компьютерного математического моделирования. Общая схема процесса компьютерного математического моделирования, включающего эксперимент с моделью. Этапы компьютерного моделирования при реализации задач управления. Примеры применения математического компьютерного моделирования в управлении.

Системный подход к моделированию управленческих процессов. Типы управленческих процессов. Виды административных процессов и процедур в управлении. Классификация управленческих моделей по различным признакам. Макро- и микромодели в исследовании управленческих процессов. Основные этапы разработки модели в управлении.

Статические макро- и микромодели в управлении. Использование инструментария MS Excel для параметрического анализа при поиске оптимального решения. Решение транспортной задачи.

Модели динамических систем. Инструментальные программные средства для моделирования динамических систем. Решение системы дифференциальных уравнений методом Рунге-Кутта. Модель миграции, управление моделью.

Тема 3. Применение методов структурного подхода к моделированию административных процессов управленческой деятельности

Эволюция развития методологий моделирования.

Методологии структурного подхода. Методологии, ориентированные на бизнес-процессы. Стандарт IDEF. Методология SADT. Концепция IDEF0. Синтаксис IDEF0. Семантика IDEF0.Функциональное моделирование в методике IDEF3. Концепция IDEF3. Синтаксис IDEF3. Семантика IDEF3. Информационное моделирование в методике IDEF1. Концепция IDEF1. Синтаксис IDEF1. Семантика IDEF1. Концепция IDEF1X. Синтаксис IDEF1X. Семантика IDEF1X. Функциональное моделирование в методике DFD. Концепция DFD. Синтаксис DFD. Семантика DFD. Методология ARIS. Уровни представления моделей в ARIS. Модели ARIS. Общая схема модели бизнес-процесса в ARIS. eEPC событийная цепочка процесса. Элементы диаграммы eEPC. Недостатки описания бизнес-процесса в ARIS eEPC.Нотация BusinessProcessModelingNotation разработана инициативой BPMN. Типы процессов. Графическое изображение действий, событий, артефактов при помощи BPMN. Сравнительный анализ методологий моделирования бизнес-процессов.

Программные средства моделирования бизнес-процессов. Инструментальная система BPWin. Функциональные возможности инструментальных средств моделирования бизнес-процессов BPWin. Требования к инструментальным системам для моделирования бизнеса. Особенности применения инструментальных средств моделирования бизнес-процессов. Графический редактор Visio. Сравнительный анализ инструментальных средств моделирования бизнес-процессов.

Тема 4. Сетевое планирование. Компьютерные модели планирования.

Основные понятия теории графов. Элементы теории графов. Основные понятия сетевой модели. Графы в задачах управления. Методы сетевого планирования. Расчет и анализ сетевых моделей. Определение временных параметров работ и событий. Поиск критических путей и полных резервов работ. Пример построения сетевой компьютерной модели планирования.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.1 «Компьютерное моделирование профессиональной деятельности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся

- при проведении занятий лекционного типа: собеседования
- при проведении лабораторных и практических занятий: собеседование, тестирование, разноуровневые задания
- при проверке самостоятельной работы студента: собеседования.

4.1.2. Зачет проводится в устной форме с учетом выполнения проблемного вопроса и практико-ориентированного задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Вопросы к собеседованиям

Типовые оценочные материалы по теме 1

1. Дайте определение понятие "модель" и моделирование.
2. Охарактеризуйте необходимость создания и схема построения модели.
3. Перечислите виды моделей.

Типовые оценочные материалы по теме 2

1. К какому типу моделей относится математическая модель?
2. Перечислите основные операции математического моделирования.
3. Назовите различные подходы к классификации математических моделей.

Типовые оценочные материалы по теме 3

1. Что означает понятие «моделирование деятельности предприятия»?
2. Назовите методологии структурного подхода.
3. Назовите методологии, ориентированные на бизнес-процессы.

Типовые оценочные материалы по теме 4

1. Для решения каких задач предусмотрены методы сетевого планирования?
2. Что называют сетевым графиком?
3. Каким образом строится сетевой график?

ФОНД ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, зачету.

Каждое тестовое задание имеет только 1 правильный вариант ответа.

1. Слово «модель» происходит от латинского «modulus», что в переводе означает…

1) Процесс
2) Явление

3) Объект

4) Образец

Разноуровневые задания (Кейс-задачи)

Характеристика оценочного средства: разноуровневые задания позволяют: оценивать и диагностировать знание фактического материала и умение использовать специальные термины и понятия (репродуктивный уровень); оценивать, диагностировать синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов (реконструктивный уровень).

Задание 1. Решить задачу:

Задача: Подруга посоветовала перейти на рациональное питание, состоящее из двух продуктов *P* и *Q*. Суточное питание этими продуктами должно давать не более 14 единиц жира (чтобы похудеть), но не менее 300 калорий. На упаковке продукта *P* написано, что в одном килограмме этого продукта содержится 15 единиц жира и 150 калорий, а на упаковке с продуктом *Q* - 4 единицы жира и 200 калорий соответственно. При этом цена 1 килограмма продукта *P* равна 15 руб., а 1 кг продукта *Q* - 25 руб. Так как дама была стеснена в средствах, но ее интересовал вопрос: в какой пропорции нужно брать эти продукты для того, чтобы выдержать условия диеты и истратить как можно меньше денег?

Решение: Перейдем к формализации данной ситуации на языке математических символов. Обозначим через *x* количество продукта *P* и через *y* количество продукта *Q*, требуемые для выполнения условий диеты. Количество единиц жира, содержащегося в *x* кг продукта *P* и в *y* кг продукта *Q*, равно $15x + 4$ и по условию диеты не должно превосходить 14: $15x + 4y \le 14$.

В свою очередь, количество калорий, содержащихся в *x* кг продукта *P* и в *y* кг продукта *Q*, равно $150x + 200y$ и по условию диеты должно быть не меньше 300: $15x + 200y \ge 300$

Теперь о стоимости *z* продуктов. Она равна $z = 15x + 25y$ и в соответствии с высказанными пожеланиями должна быть минимальной.

Последнее записывается так:

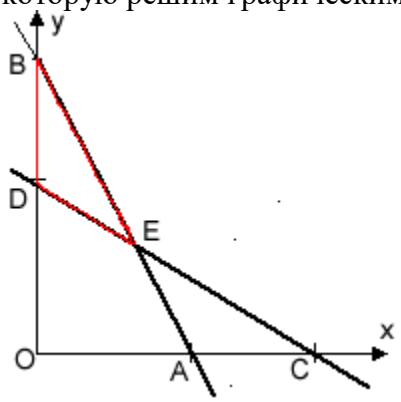
$$z = 15x + 25y \to \min$$

Тем самым мы получили систему формул:

$$z = 15x + 25y \to \min$$

$$\begin{cases} 15x + 4y \le 14, \\ 150x + 200y \ge 300, \\ x \ge 0,\ y \ge 0, \end{cases}$$

которую решим графическим способом.



Нас интересует только та ее часть, которая лежит над треугольником *BDE*. Вычисляя значения *z* во всех трех вершинах этого треугольника

$$z_B = 37{,}5, \quad z_D = 87{,}5, \quad z_E = 35$$

и сравнивая полученные результаты, замечаем, что наименьшее значение (35) достигается в вершине *E*. Таким образом,

$$x = \frac{2}{3}, \quad y = 1,$$

и искомая пропорция - 2 : 3.

Критерии оценки форм текущего контроля успеваемости

Форма контроля	Критерии оценки в баллах
1. Собеседование	5 - тема раскрыта полностью 4 - ответ содержит неточности, погрешности; недостаточное раскрытие содержания вопроса. 3- ответ слабо раскрывает содержание вопроса; допущены грубые ошибки. 2 - отсутствие ответа; содержание ответа не соответствует заданию.
2. Тестирование	5 - 100% материала 4 - 50% материала 3 - 25 % материала 2 – отсутствие правильных ответов
3. Разноуровневые задания	5– выполнены все задания; 4 – задания выполнены с ошибками; 3 - задания имеют существенные недостатки; 2 – задание не выполнено 1 – отсутствие правильных ответов

Типовые задания ФОС текущей аттестации находятся на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

4.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Индикаторы и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-7	Умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти российской федерации, органах государственной власти субъектов российской федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные	ПК-7.1 (заочная форма обучения), ПК-7.2 (очная форма обучения)	Способностью к построению компьютерных моделей средствами информационных технологий

	математические модели к конкретным задачам управления		
ПК-8	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	ПК-8.1	способность имитационного моделирования процессов сбора и обработки данных в вычислительных системах
		ПК-8.2	способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ПК-26	Владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	ПК-26.1	способностью к сбору, обработке информации для построения компьютерной модели и информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код этапа освоения компетенции**	**Наименование этапа освоения компетенции**
ПК-7.2 Способность к построению компьютерных моделей средствами информационных технологий	Самостоятельно строит компьютерные модели средствами информационных технологий	Разработаны компьютерные модели средствами информационных технологий	Собеседование, Разноуровневые задания
ПК-8.1 способность имитационного моделирования процессов сбора и обработки данных в вычислительных системах	Самостоятельно разрабатывает и реализует имитационную модель процессов сбора и обработки данных в вычислительных системах	Разработана имитационная модель процессов сбора и обработки данных в вычислительных системах	Собеседование, Кейс-задачи

ПК-8.2 способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Самостоятельно использует при решении управленческих задач информационно-коммуникационные технологии	Использованы при решении управленческих задач информационно-коммуникационные технологии	Собеседование, Кейс-задачи
ПК-26.1 способностью к сбору, обработке информации для построения компьютерной модели и информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Самостоятельно собирает, обрабатывает информацию для построения компьютерной модели и информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Собрана, обработана информация для построения компьютерной модели и информатизацией деятельности соответствующих органов власти и организаций	Собеседование, Разноуровневые задания

4.3.2.Типовые оценочные средства

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачёту

1. Понятие "модель" и моделирование. Необходимость создания и схема построения модели.
2. Моделирование как метод познания.
3. Классификация моделей. Основные свойства модели. Виды моделирования.
4. Понятие компьютерной модели и компьютерного моделирования. Цели и этапы компьютерного моделирования.
5. Системный подход как метод исследования. Основные системные понятия.
6. Системный подход к организации как выявление, понимание и административное управление системой взаимосвязанных процессов с целью достижения заданной стратегической цели.
7. Понятие управления. Управление развитием системы. Способы управления.
8. Математическая модель. Процесс построения математической модели. Основные операции математического моделирования.
9. Этапы компьютерного моделирования при реализации при реализации задач управления.
10. Системный подход к моделированию управленческих процессов. Типы управленческих процессов.

Шкала оценивания

Код этапа формирования компетенции	Индикаторы оценивания	Критерии оценивания			
		зачтено	**зачтено**	**зачтено**	**не зачтено**
ПК-7.1 (заочная форма обучения) ПК-7.2 (очная форма обучения)	Самостоятельно строит компьютерные модели средствами информационных технологий	Разработаны компьютерные модели средствами информационных технологий	Разработаны с несущественными затруднениями компьютерные модели средствами информационных технологий	Разработаны с затруднениями компьютерные модели средствами информационных технологий	Не разработаны компьютерные модели средствами информационных технологий
ПК-8.1	Самостоятельно разрабатывает и реализует имитационную модель процессов сбора и обработки данных в вычислительных системах	Разработана имитационная модель процессов сбора и обработки данных в вычислительных системах	Разработана с несущественными затруднениями имитационная модель процессов сбора и обработки данных в вычислительных системах	Разработана с затруднениями имитационная модель процессов сбора и обработки данных в вычислительных системах	Не разработана имитационная модель процессов сбора и обработки данных в вычислительных системах
ПК-8.2	Самостоятельно использует при решении управленческих задач информационно-коммуникационные технологии	Использованы при решении управленческих задач информационно-коммуникационные технологии	Использованы с несущественными затруднениями при решении управленческих задач информационно-коммуникационные технологии	Использованы с затруднениями при решении управленческих задач информационно-коммуникационные технологии	Не использованы при решении управленческих задач информационно-коммуникационные технологии
ПК-26.1	Самостоятельно собирает, обрабатывает информацию для	Собрана, обработана информация для построения	Собрана, обработана с несущественными затруднениями	Собрана, обработана с затруднениями информация для	Не собрана, не обработана информация для

	построения компьютерной модели и информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	компьютерной модели и информатизацией деятельности соответствующих органов власти и организаций	информация для построения компьютерной модели и информатизацией деятельности соответствующих органов власти и организаций	построения компьютерной модели и информатизацией деятельности соответствующих органов власти и организаций	построения компьютерной модели и информатизацией деятельности соответствующих органов власти и организаций

4.4. Методические материалы

Процедура проведения промежуточной аттестации.

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции

Зачет принимается в часы, отведенные для зачета, согласно расписания.

На зачет в аудиторию заходят по 6 человек.

На подготовку ответов отводится не более 20 минут.

На устный ответ обучающегося на экзамене отводится 0,2 академического часа (12 минут).

Зачет проводится в устной форме с учетом выполнения проблемного вопроса и практико-ориентированного задания.

Зачет принимается в часы, отведенные для зачета, согласно расписания.

Зачет принимается по заданиям, ежегодно утверждаемым на заседании кафедры.

Задание включает в себя:

1) Проблемный вопрос.

2) Практико-ориентированное задание (решение типовых задач).

Пример типового задания для зачета.

1. Классификация моделей по временному фактору: статические и динамические.

2. В парикмахерской работает один мастер. Время обслуживания распределено по показательному закону со средним 10 минут. Клиент, пришедший в парикмахерскую, когда мастер занят, не ожидает обслуживания, а покидает парикмахерскую. Поток клиентов - простейший с интенсивностью 8 клиентов/ч. Найти показатели эффективности работы данной парикмахерской.

Решение.

Имеем $\lambda=8$, среднее время обслуживания $t_{об}=12$ мин=0,2 часа. Следовательно, интенсивность потока обслуживания $\mu=1/t_{об}=5$.

Относительная пропускная способность:

$q= \mu/(\lambda+ \mu)=5/(8+5)=0,38$. Т.е. в среднем 38% поступающих клиентов будут обслужены. Соответственно, p=1-0,38=0,62=62% клиентов получат отказ в обслуживании. Абсолютная пропускная способность канала обслуживания составит A=8*0,38=3,04 клиента, т.е. в среднем в час будут обслужены 3 клиента.

При проведения зачета, экзамена студент может использовать:

операционную систему Windows 7 с SP-1;

интегрированный программный пакет MSOffice;

CASE-пакеты по выбору преподавателя;

Виртуальную машину Virtual PC.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В ходе освоения дисциплины обучающийся выполняет следующие виды работ:

1. Подготовка к лекциям. Обучающемуся необходимо познакомиться:

– с лекционным материалом, изложенным в учебниках, электронных источниках и др.;

– подготовить вопросы, которые возникли у него при знакомстве с материалами будущей лекции.

2. Подготовка к практическим занятиям (семинарам и лабораторным работам)

Подготовка к практическим занятиям предполагает:

Лабораторные работы и практические занятия относятся к основным видам учебных занятий, направленных на практическое подтверждение теоретических знаний и

формирование учебных и профессиональных практических умений. Они составляют часть теоретической и практической подготовки.

В процессе лабораторной работы или практического занятия, как видов учебных занятий, студенты выполняют одно или несколько заданий под руководством преподавателя в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Выполнение студентами лабораторных работ и практических занятий направлено на обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплины; формирование умений по применению полученных знаний на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности.

Лабораторные работы проводятся в учебных лабораториях или компьютерных классах. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы помимо самостоятельной деятельности обучающихся, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы.

Практическое занятие должно проводиться в учебном кабинете. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также анализ и оценка выполненной работы и степени овладения обучающимся запланированными умениями.

По каждой лабораторной работе и практическому занятию преподаватель предоставляет обучающемуся методические указания по их выполнению.

Формы организации обучающихся на лабораторных работах и практических занятиях: фронтальная, групповая и индивидуальная. При фронтальной форме организации занятий все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу. При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется малыми группами по 2-5 человек. При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

В ходе работы обучающийся должен изучить теоретический материал, прилагаемый к заданию, получить у преподавателя задание (номер варианта), выполнить задание, показать результаты работы преподавателю, подготовиться к ответам на контрольные вопросы.

Каждая работа должна быть оформлена и защищена. Структура оформления лабораторных работ и практических занятий по дисциплине определяется преподавателем. Оценки за выполнение лабораторных работ и практических занятий могут выставляться по пятибалльной системе или в форме зачета в конце занятия и учитываться как показатели текущей успеваемости студентов.

3. Подготовка докладов

Цель подготовки доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить; овладению навыками сбора и обработки информации.

При написании доклада по заданной теме обучающийся составляет план, подбирает основные источники.

В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. Выбор темы доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и обучающийся.

Этапы работы над докладом: формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию, подбор и изучение основных теоретических и нормативных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников); составление библиографического списка; обработка и систематизация информации; разработка плана доклада; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования.

Требования к оформлению и содержанию доклада:

Обязательными частями работы являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, библиографический список. Рекомендуется составлять приложения к основному тексту (таблицы, схемы, графики, иллюстрации и т.п.). Текст должен быть распечатан на компьютере на одной стороне стандартного листа (формат А 4). Текст печатается через 1,5 интервала.

4. Подготовка к собеседованию. Цель подготовки к собеседованию состоит в формировании у обучающегося навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. От обучающегося требуется: владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме; знание разных точек зрения, высказанных в научной и учебной литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой; наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Собеседование это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний обучающихся, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у обучающегося в процессе изучения данного источника. Задача собеседования добиться глубокого изучения отобранного материала обучающимся.

5. Самостоятельная работа студентов

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем. К самостоятельному виду работы студентов относится работа в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов, необходимых для проведения практических занятий или выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам.

6. Подготовка к зачету.

К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по дисциплине. В начале учебного курса необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

В результате должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний, умений и навыков, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям

Модуль 1.

Тема 1. Основные понятия модели и моделирования. Системный подход к моделированию

1. Дайте определение понятие "модель" и моделирование.
2. Охарактеризуйте необходимость создания и схема построения модели.
3. Перечислите виды моделей.
4. Охарактеризуйте моделирование как метод познания.
5. Приведите классификацию моделей по различным признакам.
6. Назовите основные свойства модели.

7. Дайте определение компьютерной модели и компьютерного моделирования.
8. Перечислите общие принципы моделирования.
9. Назовите основные функции компьютера при моделировании.
10. Перечислите требования к компьютерным моделям.
11. Назовите этапы компьютерного моделирования.
12. Охарактеризуйте системный подход как метод исследования.
13. Назовите основные системные понятия.
14. Что представляет собой структура системы?
15. Назовите свойства системы.
16. Охарактеризуйте системный подход к организации как выявление, понимание и административное управление системой взаимосвязанных процессов с целью достижения заданной стратегической цели.
17. Охарактеризуйте системный подход как реализацию представления организации в виде иерархической системы взаимосвязанных моделей.
18. Как происходит определение системы путем выявления или разработки процессов, влияющих на достижение заданной стратегической цели?
19. Как происходит структурирование системы для достижения заданной стратегической цели наиболее эффективным способом?
20. Поясните роль системного анализа в процессе задач управления.
21. Дайте определение понятию управления. Как происходит управление развитием системы?
22. Перечислите способы управления.

Тема 2. Компьютерное математическое моделирование. Построение статических и динамических математических моделей управленческих процессов.

1. К какому типу моделей относится математическая модель?
2. Охарактеризуйте процесс построения математической модели.
3. Перечислите основные операции математического моделирования.
4. Назовите различные подходы к классификации математических моделей.
5. Перечислите достоинства и недостатки математического моделирования.
6. Назовите средства компьютерного математического моделирования.
7. Охарактеризуйте общую схему процесса компьютерного математического моделирования, включающего эксперимент с моделью.
8. Назовите этапы компьютерного моделирования при реализации задач управления.
9. Как используется системный подход к моделированию управленческих процессов?
10. Назовите типы управленческих процессов.
11. Перечислите виды административных процессов и процедур в управлении.
12. Приведите классификацию управленческих моделей по различным признакам.
13. Назовите макро- и микромодели в управлении.
14. Перечислите основные этапы разработки модели в управлении.
15. Приведите примеры статических и динамических моделей в исследовании управленческих процессов.

Модуль 2.

Тема 3 Применение методов структурного подхода к моделированию административных процессов управленческой деятельности

4. Что означает понятие «моделирование деятельности предприятия»?
5. Назовите методологии структурного подхода.
6. Назовите методологии, ориентированные на бизнес-процессы.
7. Дайте определение понятию процессу и его структурным элементам.
8. Дайте определение бизнес-процесса.
9. Перечислите виды бизнес-процессов.

10. Дайте определение понятию «сеть бизнес-процессов организации».

11. Назовите термины и определения процессного подхода к управлению.

12. Назовите и охарактеризуйте этапы эволюции развития методологий моделирования.

13. Кем и когда был разработан метод SADT? Что представляет собой метод SADT?

14. Причислите концепции метода SADT.

15. Перечислите основные элементы метода SADT.

16. Что представляет собой модель SADT?

17. Что понимается под точкой зрения построения модели SADT? Каким образом выбирается точка зрения?

18. Как изображаются на диаграммах SADT функции?

19. Как подписываются функциональные блоки в модели SADT?

20. Как называется диаграмма верхнего уровня, описывающая систему в целом?

21. Перечислите типы связей, которые используются в модели SADT.

22. Перечислите пять основных видов комбинированных стрелок.

23. Как нумеруются все функциональные блоки модели SADT? Как изменяется номера функциональных блоков в зависимости от уровня декомпозиции?

24. Когда рекомендуется прекращать моделирование IDEF0? Сколько обычно уровней декомпозиции для одной модели SADT используют?

25. Что представляет собой дерево моделей диаграммы IDEF0? Как стоится дерево моделей диаграммы IDEF0?

26. Что представляют собой презентационные диаграммы IDEF0? Для чего они строятся? Перечислите виды презентационных диаграмм.

27. Когда и где был разработан метод моделирования IDEF3?

28. Что представляет собой метод моделирования IDEF3? Что является основной единицей модели IDEF3?

29. Для каких методов используется технология IDEF3? Какие жесткие семантические и синтаксические ограничения она имеет?

30. Как должны располагаться стрелки относительно блока, обозначающего действие, диаграммы IDEF3, какие ограничения на направления стрелок имеются в модели IDEF3?

31. С помощью чего изображаются взаимоотношения между действиями на диаграммах IDEF3?

32. Перечислите типы связей в модели IDEF3?

33. Перечислите типы соединений в модели IDEF3, которые используются для изображения ветвления процесса.

34. Как изображаются указатели в модели IDEF3? Перечислите типы указателей.

35. Зачем документируются границы моделирования в модели IDEF3? Что представляет собой результат документирования?

36. Какие нотации используются для построения моделей DFD?

37. Какова главная цель диаграмм DFD?

38. Перечислите четыре основных типа объектов, используемых при создании диаграмм потоков данных.

39. Что представляет собой словарь данных в модели DFD?

40. Перечислите два дополнительных элемента, входящих в состав DFD.

41. Что представляет собой миниспецификация? Перечислите требования, которым должна удовлетворять миниспецификация.

42. Где хранятся структуры потоков данных в модели DFD?

43. Что представляет собой таблица внутренних событий модели DFD? Где записывается эта таблица внутренних событий в модели DFD? Что можно выделить из полной таблицы событий модели DFD?

44. Перечислите набор формальных правил, обеспечивающих непротиворечивость системы модели DFD.

45. Перечислите этапы построения модели DFD в подходе «Разделение событий».

46. Перечислите недостатки методики DFD.

47. С помощью, какой методологии модель DFD дополняется средствами описаний поведения системы, зависящего от времени в случае построения поведенческой модели DFD?

48. С помощью какой методологии раскрывается модель накопителя данных в DFD?

49. Охарактеризуйте методологию моделирования бизнес-процессов ARIS. Назовите уровни представления моделей в ARIS.

50. Назовите модели ARIS. Охарактеризуйте общую схему модели бизнес-процесса в ARIS.

51. Охарактеризуйте методологию eEPC. Назовите элементы диаграммы eEPC. Перечислите недостатки описания бизнес-процесса в ARIS eEPC.

52. Расскажите о составных частях концепции управления бизнес процессами (Business Process Management).

53. Назовите программные средства моделирования бизнес-процессов. Перечислите требования к инструментальным системам для моделирования бизнеса.

Модуль 3.

Тема 4. Сетевое планирование. Компьютерные модели планирования.

4. Для решения каких задач предусмотрены методы сетевого планирования?
5. Что называют работой в сетевом планировании? Событием?
6. Какая работа называется действительной? Ожиданием? Фиктивной?
7. Какими способами задаются исходные данные для построения сетевой модели?
8. Что называют сетевым графиком?
9. Каким образом строится сетевой график?
10. Какие правила необходимо соблюдать при построении сетевого графика?
11. Что понимается под расчетом сетевых моделей?
12. Какие основные временные параметры определяют при анализе сетевой модели проекта?
13. Каким образом определяются ранние и поздние сроки наступления события?
14. Что такое путь в сетевом графике, какие виды путей выделяют при сетевом моделировании?
15. Какие условия критичности характерны для критического пути?
16. Для чего используется график привязки?
17. Назовите принципы вычисления резервов работ.
18. Какова взаимосвязь полного и свободного резервов работы?

Контактная самостоятельная работа (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических и лабораторных занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проработку или даже частичное выполнение домашних заданий, подготовку к рубежному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формами КСР студентов являются:

- тестирование, собеседование, разноуровневые задания.

Критерии оценки самостоятельной работы:

Изученный в ходе самостоятельной работы учебный материал оценивается по следующим критериям:

а) при проведении практических занятий:

- в форме опроса, а также при собеседовании: по полноте раскрытия поставленного вопроса, его увязывания с другими вопросами темы и учебной дисциплины и способности

отвечать на дополнительные вопросы;

- в форме дискуссий: по активности участия, способности аргументировать свою точку зрения и критически анализировать точки зрения других участников дискуссии;

б) при выполнении разноуровневых задач и заданий: правильное их выполнение в соответствии с полученным заданием;

г) при выступлении с докладом (по материалам презентации): способность донести результаты самостоятельно полученных результатов решения поставленной учебно-исследовательской темы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Красс, М.С. Математика в экономике: Математические методы и модели. [Электронный ресурс] / М.С. Красс, Б.П. Чупрынов. — Электрон. дан. — М. : Финансы и статистика, 2007. — 544 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/53898

2. Тупик Н.В. Компьютерное моделирование [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.В.Тупик. — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 230 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13016..— ЭБС «IPRbooks»

3. Шелухин О.И. Моделирование информационных систем [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О.И. Шелухин.— Электрон. текстовые данные.— М.: Горячая линия - Телеком, 2012.— 536 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/12002..— ЭБС «IPRbooks»

4. Клименко И.С. Теория систем и системный анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.С. Клименко.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский новый университет, 2014.— 264 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21322.— ЭБС «IPRbooks»

6.2. Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

5. Новожилов О. П. Архитектура ЭВМ и систем : учебное пособие для бакалавров / О. П. Новожилов. - Москва: Юрайт, 2012 – 527 с.

6. Трофимов, В. В. Информационные системы и технологии в экономике и управлении : учебник для бакалавров / В. В. Трофимов ; отв. ред. В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2013. — 542 с.

7. Экономико-математические методы и модели: компьютерное моделирование: Учебное пособие / И.В. Орлова, В.А. Половников. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 389 с.

8. Советов, Б. Я. Моделирование систем : учебник для бакалавров / Б. Я. Советов, С. А. Яковлев. — 7-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2013. — 343 с.

9. Попов, А. М. Экономико-математические методы и модели : учебник для бакалавров / А. М. Попов, В. Н. Сотников. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2012. — 479 с. 6.3. Нормативные правовые документы

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

-

6.4. Нормативные правовые документы

-

6.5. Интернет-ресурсы

10. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com.

11. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru.
12. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru.
13. Российская национальная библиотека - http://www.nlr.ru
14. Поисковая система - http://www.rambler.ru.
15. Поисковая система - http://www.yandex.ru.
16. СПС «Гарант» - http://base.garant.ru
17. Интернет-Университет Информационных Технологий -http://www.intuit.ru

6.6. Иные источники

-

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Лаборатория информационных технологий; компьютерный зал для проведения занятий практического и лабораторного типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, интерактивная доска, компьютеры, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

1. Операционные системы семейства Windows;
2. Набор стандартных программ Windows;
3. Интегрированный программный пакет MS Office;
4. Ресурсы сети Интернет.

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра правового обеспечения управления
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой правового обеспечения управления

Протокол от «05» сентября 2019г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.2 Трудовое право
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование подготовки (специальности)

профиль «Управление городским (муниципальным) хозяйством»
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очная/заочная
(формы обучения)

Год набора - 2019

Балаково, 2019 г.

Автор(ы)-составитель(и):

Старший преподаватель кафедры

правового обеспечения управления Самохвалов А.А.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность *(Ф.И.О)*

Заведующий кафедрой

правового обеспечения управления Абакумов Д.В

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..……..…… 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……..……. 5
3. Содержание и структура дисциплины ……..... 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине …… 12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 17
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 23

   6.1. Основная литература……..……..……..…… 23

   6.2.Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы ……...…..……..…..……. 23

   6.3. Нормативные правовые документы……..……..……..…... 24

   6.4. Интернет-ресурсы…….....……... 24

   6.5. Иные источники…….....…….. 24
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……..…….. 25

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ОД.2 «Трудовое право» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Для очной формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	ПК-20.3	владение навыками анализа и правильного применения норм трудового права

Для заочной формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	ПК-20.6	владение навыками анализа и правильного применения норм трудового права

1.2. В результате освоения дисциплины Б1.В.ОД.2 «Трудовое право» у студентов должны быть сформированы:

Для очной формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
способность применять знания Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Саратовской области; знания федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, соответствующих направлениям профессиональной деятельности	ПК-20.3	на уровне знаний: понятия, признаков, сущности, системы права
		на уровне умений: уметь использовать основы правовых знаний в профессиональной деятельности
		на уровне навыков: способность поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в профессиональной деятельности

Для заочной формы обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
способность применять знания Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Саратовской области; знания федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, соответствующих направлениям профессиональной деятельности	ПК-20.6	на уровне знаний: особенностей анализа и использования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности
		на уровне умений: уметь использовать основы правовых знаний в профессиональной деятельности
		на уровне навыков: способность поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в профессиональной деятельности

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. (108 часов – в академических часах /81часов – в астрономических часах).

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах - 36 часов, в астрономических часах 27 часов: на самостоятельную работу в академических часах – 36 часов, в астрономических часах – 27часа.

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 19 часов, в астрономических часах 14,25 часов: на самостоятельную работу в академических часах – 53 часа, в астрономических часах – 39,75 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ОД.2 «Трудовое право» изучается на 4курсе, 7 семестре у очной формы обучения; на 5 курсе 9 семестре у заочной формы.

Дисциплина Б1.В.ОД.2 «Трудовое право» относиться к вариативной части обязательных дисциплин основной образовательной программы.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и приобретенных ранее умений и навыков в области теории управления и основ государственного и муниципального управления и др.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Муниципальное хозяйство, Основы семейного права и прав инвалидов и др.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий[1]				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1.	**Основы трудового законодательства.**	**23**	**6**		**6**		**11**	
Тема 1.	Общая характеристика трудового права как отрасли российского права. Предмет, метод и система трудового права.	2	2				2	
Тема 2.	Источники трудового права. Принципы трудового права.	6	2		2		2	О
Тема 3.	Правоотношения в сфере труда	4			2		2	О, КЗ, Т
Тема 4.	Социальное партнерство в сфере трудовых отношений. Коллективные договоры и соглашения как акты социального партнерства	6	2		2		2	О
Тема 5.	Правовое регулирование занятости населения в РФ	3					3	
Раздел 2.	**Правовое регулирование трудового договора**	**35**	**10**		**10**		**15**	
Тема 6.	Заключение трудового договора	7	2		2		3	О, КЗ, Т
Тема 7.	Изменение трудового договора	7	2		2		3	О
Тема 8.	Прекращение трудового договора. Классификация оснований прекращения трудового договора	7	2		2		3	О
Тема 9.	Рабочее время и время отдыха.	7	2		2		3	КЗ
Тема 10.	Правовое регулирование заработной платы. Гарантии и компенсации	7	2		2		3	О
Раздел 3.	**Правовое регулирование отдельных институтов трудового права (институт оплата труда, времени отдыха, трудовых споров, материальной ответственности).**	**14**				**4**	**10**	
Тема 11.	Дисциплина труда.	4				2	2	
Тема 12.	Правовое регулирование охраны труда	4				2	2	
Тема 13.	Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде							
Тема 14.	Материальная ответственность сторон трудового договора.							
Тема 15.	Индивидуальные трудовые споры. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров судом	2					2	

** – формы текущего контроля успеваемости: О (опрос), Т (тестирование), КЗ (кейс-задачи)*

*** - формы промежуточной аттестации: зачет (За).*

Тема 16.	Коллективные трудовые споры. Забастовка	2					2	
Тема 17.	Международно-правовое регулирование труда.	**2**					2	
Промежуточная аттестация								
								Зачет
Всего в академических часах		**72**	**16**		**16**	**4**	**36**	
Всего в астрономических часах		**54**	**12**		**12**	**3**	**27**	
Заочная форма обучения								
Раздел 1.	**Основы трудового законодательства.**	**14**	**2**		**2**		**10**	
Тема 1.	Общая характеристика трудового права как отрасли российского права. Предмет, метод и система трудового права.	**2**					2	
Тема 2.	Источники трудового права. Принципы трудового права.	2					2	
Тема 3.	Правоотношения в сфере труда	6	2		2		2	О, КЗ, Т
Тема 4.	Социальное партнерство в сфере трудовых отношений. Коллективные договоры и соглашения как акты социального партнерства	2					2	
Тема 5.	Правовое регулирование занятости населения в РФ	2					2	
Раздел 2.	**Правовое регулирование трудового договора**	**26**	**4**		**2**		20	
Тема 6.	Заключение трудового договора	10					10	
Тема 7.	Изменение трудового договора	6	2		2		2	О, КЗ, Т
Тема 8.	Прекращение трудового договора. Классификация оснований прекращения трудового договора	6					2	
Тема 9.	Рабочее время и время отдыха.	6	2				2	
Тема 10.	Правовое регулирование заработной платы. Гарантии и компенсации	4					4	
Раздел 3.	**Правовое регулирование отдельных институтов трудового права (институт оплата труда, времени отдыха, трудовых споров, материальной ответственности).**	**28**				**5**	**23**	
Тема 11.	Дисциплина труда.	2					2	
Тема 12.	Правовое регулирование охраны труда	2					2	
Тема 13.	Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде	2					2	
Тема 14.	Материальная ответственность сторон трудового договора.	2					2	
Тема 15.	Индивидуальные трудовые споры. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров судом	2					2	
Тема 16.	Коллективные трудовые споры. Забастовка	10					10	
Тема 17.	Международно-правовое регулирование труда.	13					13	
Промежуточная аттестация								
		4				**4**		**Зачет**
Всего в академических часах		**72**	**6**		**4**	**9**	**53**	
Всего в астрономических часах		**54**	**4,5**		**3**	**6,75**	**39,75**	

Содержание дисциплины

РАЗДЕЛ 1. Правовое регулирование отношений в сфере труда

ТЕМА 1. Общая характеристика трудового права как отрасли российского права.

Предмет трудового права: трудовые отношения работников с работодателями. Иные отношения, непосредственно связанные с трудовыми отношениями: по организации труда и управлению трудом; по трудоустройству у данного работодателя; профессиональной подготовке работников непосредственно у данного работодателя; социальному партнерству, заключению коллективных договоров и соглашений; материальной ответственности в сфере труда; надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства; разрешению трудовых споров. Метод трудового права и его особенности. Соотношение централизованного, коллективно - договорного и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений. Понятие трудового права как отрасли российского права.

Система трудового права. Общая и особенная часть. Институты отрасли трудового права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудовой деятельностью (гражданского, административного и др.).

ТЕМА 2. Источники трудового права.

Понятие источников трудового права. Виды источников трудового права.

Особенности системы источников трудового права.

Система источников трудового права. Единство и дифференциация правового регулирования труда. Общее и специальное законодательство.

Общая характеристика важнейших источников трудового права. Конституция Российской Федерации как важнейший источник, закрепляющий основные принципы регулирования труда. Международные стандарты трудовых прав. Значение международных договоров, конвенций и рекомендаций Международной организации труда (МОТ), иных международных актов: Европейской социальной хартии, конвенций и договоров СНГ. Соотношение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и норм международного права.

Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральные законы, регулирующие трудовые и непосредственно связанные с ними отношения в социально-трудовой сфере. Трудовое законодательство как предмет совместного ведения Российской Федерации и ее субъектов. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений. Подзаконные нормативные акты о труде: указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, Министерства труда и социального развития РФ. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права. Акты-соглашения: генеральные, региональные, межотраслевые тарифные, отраслевые тарифные, профессиональные тарифные и др., коллективные договоры. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаемые работодателем. Роль судебной практики по трудовым делам в правоприменительной деятельности.

Принципы трудового права. Понятие и значение принципов трудового права, их соотношение с общеправовыми (основными) и межотраслевыми принципами. Общая характеристика основных принципов правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений. Классификация принципов и их конкретизация в трудовом законодательстве.

Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве и по кругу лиц.

ТЕМА 3. Правоотношения в сфере труда

Понятие и виды правоотношений сферы трудового права. Трудовое правоотношение, его особенности структура. Стороны трудовых отношений. Содержание трудовых отношений. Основания возникновения трудовых отношений (трудовой договор; избрание (выборы) на должность; избрание по конкурсу; назначение на должность, утверждение в должности; направление на работу уполномоченными законом органами в счет установленной квоты; судебное решение о заключении трудового договора; фактическое допущение к работе). Основания изменения и прекращения трудовых отношений.

Отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями: их субъекты, содержание, основания возникновения, изменения и прекращения. Правоотношения по обеспечению занятости; организационно-управленческие; правоотношения по профессиональной подготовке непосредственно у работодателя; правоотношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства; правоотношения по разрешению трудовых споров.

ТЕМА 4. Социальное партнерство в сфере трудовых отношений.

Общие понятия социального партнерства и общая характеристика законодательства о нем. Стороны и формы социального партнерства. Участие работников в управлении организацией

Органы социального партнерства. Полномочия Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и соответствующих комиссий в субъектах Российской Федерации.

Понятие и значение коллективного договора. Содержание коллективного договора. Порядок заключения, изменения коллективного договора и срок его действия. Контроль за соблюдением коллективного договора и ответственность за нарушение или невыполнение его условий.

Социально-партнерские соглашения. Понятие и роль соглашений в регулировании социально-трудовых отношений. Сфера действия и виды соглашений, их содержание. Участники соглашения. Порядок и сроки разработки соглашений. Заключение соглашений и порядок присоединения к ним.

ТЕМА 5. Правовое регулирование занятости населения в РФ

Общая характеристика законодательства о занятости. Система и компетенция органов содействия занятости населения в РФ. Федеральная служба по труду и занятости и ее компетенция в сфере обеспечения занятости.

Правовой статус безработного. Порядок признания граждан безработными. Порядок регистрации гражданина в качестве безработного, этапы регистрации. Правовая организация трудоустройства. Подходящая работа: понятие и критерии.

Права и социальные гарантии безработных. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации по направлению службы занятости. Размер и порядок выплаты стипендии. Организация общественных работ

Пособие по безработице. Размер пособия по безработице. Сроки выплаты пособия по безработице. Прекращение, приостановка выплаты пособия по безработице, снижение его размера

ТЕМА 6. Заключение трудового договора.

Понятие и признаки трудового договора. Отграничения трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с трудом. Стороны трудового договора. Содержание и форма трудового договора. Виды трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Запрещение дискриминации при приеме на работу. Общий порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу. Оформление приема на работу. Трудовая книжка работника. Персональные данные работника.

ТЕМА 7. Изменение трудового договора.

Изменение трудового договора, существенных его условий. Приостановление действия трудового договора. Отстранение от работы.

Понятие и виды переводов на другую работу. Условия правомерности переводов. Отличие перемещения от перевода.

Виды переводов в зависимости от сроков перевода. Постоянные и временные переводы. Основания и порядок временного перевода.

Виды переводов в зависимости от субъекта инициативы перевода. Переводы, осуществляемые по инициативе работодателя. Перевод по инициативе работника. Перевод по инициативе лица, не являющегося стороной трудового договора.

Виды переводов в зависимости от места перевода. Переводы внутри организации; в другую организацию в той же местности; вместе с организацией в другую местность; в другую организацию, находящуюся в другой местности.

ТЕМА 8. Прекращение трудового договора.

Классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виной работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с совершением работником виновных действий. Гарантии работникам при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли его сторон

Порядок оформления увольнения и производство расчетов с работником. Выходное пособие. Правовые последствия незаконного увольнения.

ТЕМА 9. Рабочее время и время отдыха.

Понятие и виды рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенное и неполное рабочее время.

Режим рабочего времени и порядок его установления. Виды рабочей недели. Сменная работа. Вахтовый режим рабочего времени. Гибкий график рабочего времени. Ненормированный рабочий день.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Совместительство. Сверхурочная работа.

Понятие и виды времени отдыха. Виды отпусков, их продолжительность. Ежегодные отпуска работников. Порядок предоставления ежегодных отпусков. Условия предоставления дополнительных отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы.

ТЕМА 10. Правовое регулирование заработной платы.

Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Методы правового регулирования заработной платы. Системы оплаты труда. Премирование.

Тарифная система оплаты труда и ее элементы. Единая тарифная сетка по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

Оплата труда в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных.

Государственные гарантии по оплате труда работника. Минимальный размер оплаты труда. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.

Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные доплаты, их виды. Гарантийные выплаты, компенсационные выплаты.

ТЕМА 11. Дисциплина труда.

Понятие дисциплины труда. Методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя. Уставы, положения о дисциплине.

Меры поощрения и награждения (виды, основания, порядок применения). Государственные награды. Дисциплинарная ответственность: понятие и виды. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения и снятия.

ТЕМА 12. Правовое регулирование охраны труда.

Содержание института охраны труда. Законодательство об охране труда. Система стандартов безопасности труда. Нормы и правила по охране труда. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.

Правила охраны труда на вредных и опасных работах. Компенсации и льготы работникам за тяжелые условия работы и работы с вредными условиями.

Специальные нормы об охране труда отдельных категорий работников. Охрана труда женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью.

Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

ТЕМА 13. Защита трудовых прав работников.

Понятие защиты трудовых прав работников и ее способы. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда. Органы надзора и контроля, их задачи и полномочия. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Самозащита работниками трудовых прав.

ТЕМА 14. Материальная ответственность сторон трудового договора.

Понятие материальной ответственности и ее специфика. Отличие материальной ответственности от гражданско-правовой ответственности. Основания материальной ответственности. Виды материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя в связи с нарушением трудовых прав работников (права на труд, права на своевременную оплату труда). Определение размера возмещения и порядок взыскания. Денежная компенсация морального вреда.

Основания и порядок привлечения к материальной ответственности работника. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная. Индивидуальная и коллективная (бригадная) ответственность работников. Определение размера ущерба и порядок его возмещения.

ТЕМА 15. Индивидуальные трудовые споры.

Индивидуальные трудовые споры, понятие и причины их возникновения. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры.

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.

Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и его особенности. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.

ТЕМА 16. Коллективные трудовые споры.

Понятие коллективного трудового спора и причины его возникновения. Виды коллективных трудовых споров. Служба по урегулированию коллективных трудовых споров

Этапы и порядок примирительных процедур разрешения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии, с участием посредника, в трудовом арбитраже.

Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора. Порядок проведения забастовки. Обязанности сторон в ходе забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовок. Правовые последствия признания забастовки незаконной.

ТЕМА 17. Международно-правовое регулирование труда.

Понятие и источники международно-правового регулирования труда. Значение международно-правового регулирования труда.

Субъекты международно-правового регулирования труда. Роль Международной организации труда в международно-правовом регулировании труда. Основные конвенции Международной организации труда

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.2 «Трудовое право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий семинарского типа: опрос, тестирование, кейс-задачи.
- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание в виде тестов, практико-ориентированных заданий (кейс-задач), опроса по заданным темам, собеседование, написание реферата (доклада) по изучению отдельных тем дисциплины.

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме в виде собеседования и включает в себя ответ на проблемный вопрос и выполнение практико-ориентированного задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1. «Общая характеристика трудового права как отрасли права».

Вопросы к опросу на практическом занятии

1. Предмет трудового права: трудовые отношения работников с работодателями. Иные отношения, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.
2. Метод трудового права и его особенности.
3. Система трудового права. Общая и особенная часть. Институты отрасли трудового права.

Типовые оценочные материалы по теме 2. Принципы трудового права

Практико-ориентированные задания

Кейс-задачи: Кейс-задачи представляют собой проблемные задания, в которых обучающемуся предлагается осмыслить реальную, профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения конкретной проблемы .С помощью этого метода обучающиеся получают возможность применять на практике теоретический материал, приобретают навыки анализа различных арбитражно-процессуальных явлений, юридических фактов в сфере арбитражного судопроизводства. Цель – активизация способностей обучающихся формулировать свои мысли, развитие способностей к обобщению, анализу, восприятию информации, приобретение навыков применения и толкования нормативных актов, реализации арбитражно-процессуальных норм в профессиональной деятельности, умение выслушать альтернативную точку зрения и

аргументировано высказать свою.

При решении кейс-задач студент должен использовать нормативно-правовые акты и электронные ресурсы (Гарант, Консультант Плюс) и обязательно указывать на основании какой статьи Трудового кодекса РФ или иного нормативного-правового акта решена данная задача.

При решении кейс-задач студент должен использовать нормативно-правовые акты и электронные ресурсы (Гарант, Консультант Плюс).

Задача. Можно ли включить в трудовой договор с работником пункт о том, что при выполнении работодателем всех обязательств по настоящему договору работник не имеет права уволиться по собственному желанию в течение 1 года с момента заключения трудового договора? Ориентируясь в правовой системе России правильно примените нормы трудового права, ответьте на поставленный вопрос в задача.

Примерный образец решения задач:

В соответствии со статьей … ТК РФ пункт о том, что при выполнении работодателем всех обязательств по настоящему договору работник не имеет права уволиться по собственному желанию в течение 1 года с момента заключения трудового договора не может быть включен. Так как в соответствии со статьей … Конституции РФ принудительный труд запрещен.

Практико-ориентированные задания предоставляются преподавателем студентам как самостоятельно разработанные, так и из учебных пособий и практикумов, имеющихся в библиотеке Балаковского филиала РАНХиГС. Так, например, основные кейс-задачи преподаватель использует из следующего учебного издания - Трудовое право. Практикум : учебное пособие / под ред. В.Л. Гейхмана, И.К. Дмитриевой. – 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2015. – 290 с.

Тестовые задания

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, зачету.

Каждое тестовое задание имеет только 1 правильный вариант ответа

Вопрос 1. Трудовой договор между работником и работодателем подписан 2 сентября 2002 г. без указания срока его вступления в силу. Определите, когда работник должен выйти на работу.

а) 2 сентября 2002 г.;

б) 3 сентября 2002 г.;

в) в течение первой рабочей недели.

Вопрос 2. С ведома работодателя работник был фактически допущен к работе 2 сентября 2002 г., а трудовой договор был с ним заключен 10 сентября 2002 г. Установите, дату возникновения трудовых отношений.

а) 2 сентября;

б) 3 сентября;

в) 10 сентября.

Полный набор оценочных материалов для текущего контроля успеваемости обучающихся хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

Критерии оценки устного опроса на практическом занятии:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Критерии оценки тестовых заданий:

Результаты тестов оцениваются в зависимости от количества вопросов, содержащихся в тесте, на которые были даны правильные ответы по следующим критериям:

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

Критерии оценки кейс-задач:

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права		владение навыками анализа и правильного применения норм трудового права

Этап освоения компетенции	Индикаторы оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
ПК-20.3	Определяет необходимые источники трудового права в соответствии с управленческой проблемой. Применяет нормы права для решения выявленной управленческой проблемы.	Определена необходимая правовая база. Правильно применены нормы трудового права для решения выявленной управленческой проблемы.	Зачет проводится в устной форме и включает в себя ответ на проблемный и выполнение практико-ориентированного задания.
ПК-20.6	Определяет необходимые источники антикоррупционного законодательства в соответствии с управленческой проблемой. Применяет нормы права для решения выявленной управленческой проблемы.	Определена необходимая правовая база. Правильно применены нормы антикоррупционного законодательства для решения выявленной управленческой проблемы.	Зачет проводится в устной форме и включает в себя ответ на проблемный и выполнение практико-ориентированного задания.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для подготовки к экзамену, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

1. Понятие и предмет трудового права. Особенности метода правового регулирования.
2. Система трудового права. Общая и особенная часть. Институты отрасли трудового права.
3. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудовой деятельностью (гражданского, административного и др.).
4. Понятие и признаки трудового договора. Содержание трудового договора.
5. Срочный трудовой договор.
6. Порядок заключения трудового договора.
7. Трудовая книжка.
8. Персональные данные работника.
9. Перевод на другую работу. Виды переводов на другую работу.
10. Перечень работ, на которые можно принимать по срочным трудовым договорам.
11. Понятие и общие основания прекращения трудового договора.
12. Изменение трудового договора
13. Поощрения работников.
14. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников. Порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий.
15. Понятие и содержание охраны труда. Требования охраны труда. Организация охраны труда.
16. Правила охраны труда на вредных и опасных работах.

Типовые практико-ориентированные задания

Задача 1. Стекольщик Сухарев по договоренности с директором школы взялся застеклить окна за 4 тыс. рублей. Договор о выполнении этой работы был оформлен в виде трудового соглашения. Сухарев работал после занятий в классах в течение двух месяцев. По окончании работы он потребовал выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск и оплатить листок нетрудоспособности за 10 дней.

Используя основы правовых знаний дайте ответ на следующие вопросы:

- Законны ли его требования?
- Определите правовую природу данного соглашения.

Задача 2. Сергеев был принят в акционерное общество в качестве слесаря-ремонтника третьего разряда по трудовому соглашению.

Используя основы правовых знаний дайте ответ на следующие вопросы:

Какой вид общественных отношений возник в данном случае? Распространяются ли на Сергеева нормы трудового права?

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Шкала оценивания

Индикаторы оценивания	Критерий оценивания	Оценка (баллы)
Определяет необходимые источники трудового права в соответствии с управленческой проблемой. Применяет нормы права для решения выявленной управленческой проблемы.	Студент адекватно и в полном объеме определяет необходимую правовую базу. Правильно применяет нормы трудового права для решения выявленной управленческой проблемы.	Зачтено
	Обучающийся с незначительными ошибками определяет необходимую правовую базу. Не совсем правильно применяет нормы трудового права для решения выявленной управленческой проблемы.	Зачтено
	Обучающийся с ошибками определяет необходимую правовую базу. Не совсем правильно применяет нормы трудового права для решения выявленной управленческой проблемы.	Зачтено
	Обучающийся не способен определять необходимую правовую базу. Не правильно применяет нормы трудового права для решения выявленной управленческой проблемы.	Не зачтено

4.4 Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции.

Зачет принимается в часы, отведенные для зачета, согласно расписания.

На зачет в аудиторию заходят по 6 человек.

На подготовку ответов отводится не более 20 минут.

На устный ответ обучающегося на зачета отводится 0,2 академического часа (12 минут).

Зачет по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Зачет проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к зачету по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и

дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к зачету необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Только после этого имеет смысл перейти к проработке практико-ориентированных заданий. При работе над ними следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности. При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Зачет по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования по билетам, включающим в себя 2 задания:

1) Теоретический вопрос.

2) Практико-ориентированное задание.

Теоретический вопрос - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить знания с целью проверки уровня и качества сформированности компетенции (й) в рамках соответствующего этапа по данной учебной дисциплине. Отвечая на вопросы билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

Практико-ориентированное задание - предполагает реализацию поставленной в билете задачи и основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Тестирование предназначено для оценки знания и умения на основе использования теоретических основ и навыков в данной области.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант). Оценка о результате сданного зачета за проставляется в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов.

Пример типового задания для зачета.

1.Система трудового права и ТК РФ.

2. Сержант милиции Иванов был уволен из органов внутренних дел в связи с несоответствием занимаемой должности. Через две недели он обратился в районный суд с иском о восстановлении на работе и оплате времени вынужденного прогула. Районный суд удовлетворил иск Иванова, рассмотрев дело по существу. Правильно ли поступил суд?

При проведения зачета студент может использовать нормативно-правовые акты и электронные ресурсы (Гарант, Консультант Плюс).

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы студентов. Практические занятия по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Работа с тестовыми заданиями осуществляется как во время аудиторных занятий, так и в процессе самостоятельной работы обучающегося. Тестовые задания позволяют проконтролировать степень усвоения основных понятий/категорий, используемых в изучаемой дисциплине.

Как правило, указанная последовательность работы позволяет перейти в решению *практико-ориентированных заданий* (кейсов). Кейс-задание предполагает разбор и анализ конкретной проблемной ситуации (кейса) с коллективным обсуждением. Обсуждение предполагает проработку альтернатив, выявление неоднозначности ситуации и множества подходов; развивает критическое мышление и демонстрирует, что единственно верного решения может и не быть. Именно процесс решения, а не решение является главным при данном виде работы.

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные

вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у обучающихся навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся обучающимся в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем.

Написание реферата/доклада

Реферат/доклад является самостоятельной письменной практической работой обучающегося. Он призван определить степень освоения обучающимся знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Тема реферата/доклада выбирается обучающимся самостоятельно или по согласованию с преподавателем. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Если нет возможности выступить с докладом (как версия с кратким сообщением), то материалы сдаются только в письменном виде как реферат.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа объемом от 7 до 10 стр. выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, параграфы (разделы), заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с содержанием, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы по центру. На страницах с приложениями номера не ставятся.

Самостоятельная работа с литературой, периодическими изданиями и с Internet-ресурсами. Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит знакомство с работами отдельных авторов и отчет о работе в виде конспекта, который предъявляется при индивидуальном собеседовании с преподавателем на консультации. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных ситуаций по тематике предстоящей лекции, практического занятия семинарского типа и выдвижение их для обсуждения; для подготовки к участию в дискуссиях, круглых столах, коллоквиумах, студенческих конференциях;

При подготовке к учебным занятиям по дисциплине «Трудовое право» следует использовать учебники и учебные пособия, ресурсы сети Интернет, рекомендованные в п.6 настоящей программы.

Задания к подготовке по предмету выложены в ИОС.

В целом изучение систематического курса дисциплины «Трудовое право»

предполагает следующие виды самостоятельной работы:

- знакомство с нормативно-правовой базой трудового законодательства;
- обдумывание проблемных вопросов и проблемных ситуаций по тематике предстоящей лекции, практического занятия и выдвижение их для обсуждения;
- подготовка к участию в дискуссиях, круглых столах, студенческих конференциях и т.д.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических, лабораторных занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

Выполнение самостоятельной работы

Составление опорного конспекта – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника либо нормативного акта. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы. Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у студентов, которые столкнулись с большим объемом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при ее запоминании. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным.

Опорные конспекты могут быть проверены в процессе опроса по качеству ответа студента, его составившего, или эффективностью его использования при ответе другими студентами,.

Затраты времени при составлении опорного конспекта зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;

- перечнем вопросов зачету.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям лекционного и практического типов

1.Предмет трудового права.

2.Принципы права в сфере труда.

3.Источники трудового права.

4.Конституция РФ как источник трудового права.

5.Роль судебной практики в правоприменительной деятельности.

6.Локальные акты.

7.Содержание трудового отношения.

8.Основания возникновения, изменения и прекращения трудового отношения

9.Стороны трудового правоотношения.

10.Работник (возраст, гражданство, состояние здоровья, квалификация, ограничение прав).

11.Работодатель.

12.Социальное партнерство.

13.Работники и их представители в органах социального партнерства

14.Формы социального партнерства

15.Правовой статус профсоюзов, права и гарантии их деятельности.

16.Коллективные договоры и соглашения: понятие, содержание, стороны.

17.Трудовой договор: понятие и значение.

18.Сроки трудового договора.

19.Заключение и оформление трудового договора. Документы для приема на работу.

20.Содержание трудового договора.

21.Трудовой договор с предварительным испытанием.

22.Переводы и перемещения работников.

23.Порядок перевода.

24.Временные переводы. Основания и порядок.

25.Изменение условий, определенных трудовым договором с сохранением трудовой функции.

26.Отстранение от работы.

27.Смена собственника имущества организации, реорганизация и изменение подведомственности организации как основание изменения и прекращения трудовых отношений.

28.Основания прекращения трудового договора.

29.Расторжение трудового договора по инициативе работодателя за совершение виновных действий.

30.Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии вины работника.

31.Увольнение работника по сокращению численности или штата организации. Гарантии прав.

32.Прогул.

33.Неоднократное совершение работником дисциплинарного проступка как основание расторжения трудового договора.

34.Отказ работнику в доверии – квалификация и последствия.

35.Аморальный проступок – квалификация и последствия

36.Представление работником заведомо ложных сведений и подложных документов - квалификация и последствия

37.Разглашение охраняемой законом тайны и прекращение допуска к тайне - квалификация и последствия

38.Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

39.Гарантии работникам от незаконных увольнений и переводов.

40.Защита персональных данных. (Правовое регулирование и место в системе мер по защите информации от несанкционированного использования).

41.Понятие рабочего времени и методы его регулирования.

42.Виды рабочего времени по продолжительности.

43.Режимы рабочего времени.
44.Смена, ночные работы и виды учета рабочего времени.
45.Сверхурочная работа. Работа в выходной день.
46.Совместительство и совмещение.
47.Ненормированный рабочий день.
48.Гибкое рабочее время.
49.Сменная работа.
50.Разделение рабочего дня на части.
51.Учет рабочего времени. Виды и порядок.
52.Время отдыха. Виды, характеристика видов.
53.Перерывы в работе (виды и основания, оплата и пр.)
54.Отпуск и порядок его предоставления. Стаж. График. Перенос. Замена денежной компенсацией.
55.Виды отпусков. Порядок присоединения отпусков.
56.Учебный отпуск.
57.Отпуск без сохранения заработной платы.
58.Оплата труда работников и методы ее регулирования.
59.Оплата труда как существенное условие трудового договора.
60.МРОТ и прожиточный минимум
61.Международные нормы об оплате труда
62.Формы оплаты труда
63.Системы заработной платы.
64.Тарифная система. ЕТС. Тарификация работ.
65.Системы стимулирования труда работников.
66.Нормирование труда.
67.Гарантии работникам (понятия и случаи).
68.компенсации работникам (понятия и случаи).
69.Командировки.
70.Правовая охрана заработной платы.
71.Трудовой распорядок. Дисциплина труда и методы ее обеспечения.
72.Дисциплинарный проступок.
73.Правила внутреннего трудового распорядка и трудовые обязанности работника.
74.Материальная ответственность работника. Виды и основания.
75.Случаи полной материальной ответственности. Договор.
76.Материальная ответственность руководителя организации, заместителя и главного бухгалтера
77.Материальная ответственность работодателя.
78.Компенсация морального вреда

79.Страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
80.Страхователь, страховщик, застрахованное лицо.
81.Страховой случай. Возмещение вреда здоровью работника.
82.Страховой тариф, страховой взнос.
83.Класс профессионального риска.
84.Охрана труда: понятие и характеристика законодательства.
85.Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.
86.Специальные правила по охране труда работающих женщин и лиц с семейными обязанностями.
87.Расследование несчастных случаев на производстве.
88.Обязанности работодателя по охране труда.

89.Индивидуальные трудовые споры. Подведомственность и подсудность.
90.Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.
91.Коллективные трудовые споры. Примирительные процедуры.
92.Право на забастовку.

Контактная самостоятельная работа (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проверку выполнения домашних заданий, подготовку к рубежному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формами КСР студентов являются: индивидуальное задание в виде тестов, практико-ориентированных заданий (кейс-задач), опроса по заданным темам, собеседование, написание реферата (доклада) по изучению отдельных тем дисциплины.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Рыженков А.Я., В.М. Мелихов, С.А. Шаронов Трудовое право : учебник. - 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт 2015
2. Рыженков А.Я., В.М. Мелихов, С.А. Шаронов Трудовое право : учебник. - 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт 2011
3. М.Б. Смоленский Трудовое право Российской Федерации: учебник. – 2-е изд., исправлен.и доп. М.: Дашков и К 2010

Трудовое право : учебник для бакалавров / под ред. Е.Б. Хозлова, В.А. Сафонова. – 5е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт 2013

6.2 Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

4. Н.Г. Гладков Трудовые споры : учебно-практическое пособие М.: Юрайт. 2014
5. В.Е. Егоров, Ю.В. Харитонов Трудовой договор : учебное пособие . – 2-е изд., перераб. и доп. М.: Кнорус.2015
6. А.И. Иванчак Трудовое право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон.дан. М.: МГИМО 2013 Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=46265

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (с посл. изм и доп.) // СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: http://www.garant.ru/
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с посл. изм и доп.) // СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: http://www.garant.ru/
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 22 декабря 1995 г. № 14-ФЗ (с посл. изм и доп.) // СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: http://www.garant.ru/
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 1 ноября 2001 г. № 146-ФЗ(с посл. изм и доп.) // СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: http://www.garant.ru/
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвёртая) от 24 ноября

2006 г. № 230-ФЗ(с посл. изм и доп.) // СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: http://www.garant.ru/

6. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (ГПК РФ) (с посл. изм и доп.) // СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: http://www.garant.ru/

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с посл. изм и доп.) // СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: http://www.garant.ru/

8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ) от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с посл. изм и доп.) // СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: http://www.garant.ru/

9. Федеральный закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ "О коммерческой тайне" (с посл. изм и доп.) // СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: http://www.garant.ru/

10. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с посл. изм и доп.) // СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: http://www.garant.ru/

11. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации".(с посл. изм и доп.) // СПС «Гарант» [Электронный ресурс]: http://www.garant.ru/

6.4. Интернет-ресурсы

1. http://www.garant.ru/ сайт справочной правовой системы «Гарант»;
2. http://www.consultant.ru/ сайт справочной правовой системы «Консультант Плюс»;
3. http://www.rg.ru/ официальный сайт «Российской газеты»;
4. http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php ресурс Министерства юстиции Российской Федерации, содержащий федеральные нормативные правовые акты и нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации;
5. http://www.duma.gov.ru/ официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;
6. http://президент.рф/ официальный сайт Президента Российской Федерации;
7. http://правительство.рф/ официальный сайт Правительства Российской Федерации;
8. http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации;
9. http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php Федеральный правовой портал «Юридическая Россия».
10. www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
11. www.nns.ru / -Национальная электронная библиотека
12. www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
13. www.rambler.ru / - Поисковая система
14. www.yandex.ru / - Поисковая система
15. www.businesslearning.ru / - Система дистанционного бизнес образования

6.5. Иные источники

1. Журнал «Государство и право»;
2. Журнал «Журнал российского права»;
3. Газета «Российская Газета»

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;

– Набор стандартных программ Windows;

– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);

– Ресурсы сети Интернет.

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра правового обеспечения управления
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой правового обеспечения управления
Протокол от «05» сентября 2019 г. № 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.3 Гражданское право
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование подготовки (специальности)

профиль «Управление городским (муниципальным) хозяйством»
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очная/заочная
(формы обучения)

Год набора - 2019

Балаково, 2019 г.

Автор(ы)-составитель(и):

Старший преподаватель кафедры
правового обеспечения управления Самохвалов А.А.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность *(Ф.И.О)*

Заведующий кафедрой

правового обеспечения управления Абакумов Д.В

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..……..…… 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……..……. 4
3. Содержание и структура дисциплины ……..... 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине …… 12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 21
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 26

   6.1. Основная литература……..……..……..…… 26

   6.2.Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы ……..…..……..…..……. 26

   6.3. Нормативные правовые документы……..……..……..…….. 27

   6.4. Интернет-ресурсы…….....……... 28

   6.5. Иные источники…….....…….. 28
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……..…….. 28

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ОД.3 «Гражданское право» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
для очной и заочной формы обучения			
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.4	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов гражданского законодательства в своей профессиональной деятельности

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
для очной и заочной формы обучения		
-	ОПК-1.4	на уровне знаний: основные нормативно-правовые акты гражданского права
		на уровне умений: умеет осуществлять поиск и анализ нужных нормативно-правовых актов в конкретных ситуациях
		на уровне навыков: навык анализа и толкования нормативно-правовых актов в сфере государственного и муниципального управления связанные с гражданскими отношениями

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины: 4 з.е. (144 часа – в академических часах /108часов – в астрономических часах).

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах - 72 часа, в астрономических часах 54 часов: на самостоятельную работу в академических часах – 72 часов, в астрономических часах – 54часа.

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах - 28 часов, в астрономических часах 21 час: на самостоятельную работу в академических часах – 116 часов, в астрономических часах – 87часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Гражданское право» изучается на 2 курсе 4 семестра у очной формы обучения; на 4 курсе 8 семестра у заочной формы.

Дисциплина Б1.В.ОД.3 «Гражданское право» относиться к базовой части обязательных дисциплин основной образовательной программы.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний и приобретенных ранее умений и навыков в области теории управления и основ государственного и муниципального управления.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Б1.Б.26 Административное право, Б1Б.28 Конституционное право и т.д.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: зачет с оценкой.

3. Содержание и структура дисциплины

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий [и]				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
	Раздел 1. Общие положения гражданского законодательства	**47**	**10**		**12**	**4**	**21**	
1	Гражданское право: предмет, метод, принципы. Источники гражданского права.	8	2		2		4	О, РЗ
2	Субъекты гражданского права.	9	2		2	2	3	О, Т, РЗ
3	Объекты гражданских правоотношений.	9	2		2	2	3	О, Т
4	Возникновение гражданских прав и обязанностей, осуществление и защита гражданских прав.	7	2		2		3	О, Т
5	Сделки. Представительство. Доверенность.	7	2		2		3	О, Т
6	Право собственности. Формы и виды права собственности. Защита права собственности и иных вещных прав.	5			2		3	О, Д, РЗ
7	Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления.	3					3	
	Раздел 2. Обязательственное право	**41**	**12**		**14**	**4**	**11**	
8	Общие положения	6	2		2		2	О

[и] - занятия в интерактивной форме

** –формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), доклад/ сообщение/ реферат (Д), кейс-задача (КЗ), разноуровневые здания (РЗ), дискуссия (Ди).*

*** - формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой (ЗаО).*

	обязательственного права.							
9	Договор: понятие, заключение, изменение, расторжение	12	2		8		2	О, Д, Т
10	Договор поставки для государственных нужд.	8	2		2	2	2	О, Д, Т
11	Подрядные работы для государственных или муниципальных нужд.	6	2			2	2	
12	Договор аренды. Аренда зданий и сооружений.	4	2				2	О
13	Обязательства вследствие причинения вреда. Обязательства вследствие неосновательного обогащения	5	2		2		1	О
	Раздел 3. Наследственное и авторское право	**56**	**10**		**6**		**40**	
14	Общие положения о наследовании. Наследование по закону и по завещанию.	16	4		2		10	
15	Приобретение наследства. Наследование отдельных видов имущества.	16	4		2		10	Ди
16	Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации. Авторское право. Патентное право.	24	2		2		20	О, Д, Т
Промежуточная аттестация								
								ЗаО
Всего в академических часах		**144**	**32**		**32/14[и]**	**8**	**72**	
Всего в астрономических часах		**108**	**24**		**24/10,5**	**6**	**54**	
Заочная форма обучения								
	Раздел 1.	**66**	**6**		**2**	**2**	**54**	
1	Гражданское право: предмет, метод, принципы. Источники гражданского права.	12	2				8	
2	Субъекты гражданского права.	10	2				8	
3	Объекты гражданских правоотношений.	8					8	
4	Возникновение гражданских прав и обязанностей, осуществление и защита гражданских прав.	10	2				8	
5	Сделки. Представительство. Доверенность.	10			2		8	О, Т
6	Право собственности. Формы и виды права собственности. Защита права собственности и иных вещных прав.	8				2	6	
7	Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления.	8					8	
	Раздел 2.	**50**	**-**		**2**	**4**	**44**	
8	Общие положения обязательственного права.	8				2	6	
9	Договор: понятие, заключение, изменение, расторжение	10			2		8	О, Д, Т
10	Договор поставки для	8					8	

	государственных нужд.							
11	Подрядные работы для государственных или муниципальных нужд.	8					8	
12	Договор аренды. Аренда зданий и сооружений.	8					8	
13	Обязательства вследствие причинения вреда. Обязательства вследствие неосновательного обогащения	8				2	6	
	Раздел 3.	**24**	**-**		**2**	**4**	**18**	
14	Общие положения о наследовании. Наследование по закону и по завещанию.	10			2	2	6	О
15	Приобретение наследства. Наследование отдельных видов имущества.	4					4	
16	Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации. Авторское право. Патентное право.	6				2	4	
Промежуточная аттестация –								
		4				**4**		**ЗаО**
Всего в академических часах		**144**	**4**		**6**	**14**	**116**	
Всего в астрономических часах		**108**	**3**		**4,5**	**10,5**	**87**	

Содержание дисциплины

Тема 1. Гражданское право: предмет, метод, принципы. Источники гражданского права.

Понятие гражданского права как отрасли права. Предмет гражданско-правового регулирования. Метод гражданско-правового регулирования общественных отношений. Понятие и содержание принципов гражданского права. Значение гражданско-правовых принципов добросовестности, разумности, справедливости в правоприменительной деятельности. Понятие и виды источников гражданского права. Значение Конституции РФ для гражданского законодательства. Гражданский кодекс РФ (общая характеристика), иные федеральные законы РФ как источники гражданского права. Указы Президента РФ, постановления Правительства РФ как источники гражданского права. Акты министерств и иных федеральных органов исполнительной власти, содержащие нормы гражданского права (общая характеристика). Постановления высших судебных инстанций. Аналогия права, аналогия закона. Гражданское законодательство и нормы международного права. Обычаи делового оборота

Тема 2. Субъекты гражданского права

Физические лица как субъекты гражданского права. Правоспособность и дееспособность граждан. Понятие и роль имени гражданина, его места жительства в гражданском обороте. Признание гражданина безвестно отсутствующим и объявление его умершим. Предпринимательская деятельность граждан. Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность и дееспособность юридического лица. Возникновение и прекращение юридического лица. Организационно-правовые формы юридического лица Коммерческие и некоммерческие организации. Хозяйственные товарищества и общества.

Тема 3. Объекты гражданских правоотношений.

Объекты гражданских прав: понятие и виды (по основаниям классификации). Оборотоспособность объектов гражданских прав. Вещи как объекты гражданских прав. Недвижимые и движимые вещи. Государственная регистрация недвижимости. Неделимые вещи. Единый недвижимый комплекс. Сложные вещи. Предприятие как имущественный комплекс. Животные. Деньги (валюта). Валютные ценности. Плоды, продукция и доходы. Ценные бумаги. Виды ценных бумаг. Документарные ценные бумаги. Требования к документарной ценной бумаге. Исполнение по документарной ценной бумаге. Возражения по документарной ценной бумаге. Переход прав, удостоверенных документарными ценными бумагами. Ответственность за действительность прав, удостоверенных документарной ценной бумагой. Особенности истребования документарных ценных бумаг от добросовестного приобретателя. Восстановление прав по документарной ценной бумаге. Обездвижение документарных ценных бумаг. Бездокументарные ценные бумаги. Общие положения о бездокументарных ценных бумагах. Исполнение по бездокументарной ценной бумаге. Переход прав по бездокументарной ценной бумаге и возникновение обременения бездокументарной ценной бумаги. Защита нарушенных прав правообладателей. Последствия истребования бездокументарных ценных бумаг. Последствия утраты учетных записей, удостоверяющих права на бездокументарные ценные бумаги. Нематериальные блага и их защита. Компенсация морального вреда. Защита чести, достоинства и деловой репутации. Охрана изображения гражданина. Охрана частной жизни гражданина.

Тема 4. Возникновение гражданских прав и обязанностей, осуществление и защита гражданских прав.

Понятие основания возникновения, изменения и прекращения гражданских прав и обязанностей. Юридические факты. Осуществление гражданских прав: понятие и пределы. Презумпция разумности и добросовестности участников гражданских правоотношений. Защита нарушенных или оспоренных гражданских прав: понятие, способы. Признание недействительным акта государственного органа или органа местного самоуправления. Самозащита гражданских прав: понятие и способы. Возмещение убытков. Возмещение убытков, причиненных государственными органами и органами местного самоуправления.

Тема 5. Сделки. Представительство. Доверенность.

Понятие сделки. Виды сделок. Правовое регулирование односторонних сделок. Сделки, совершенные под условием. Форма сделок. Согласие на совершение сделки. Форма сделок. Устные сделки. Письменная форма сделки. Сделки, совершаемые в простой письменной форме. Последствия несоблюдения простой письменной формы сделки. Нотариальное удостоверение сделки. Государственная регистрация сделок. Последствия уклонения от нотариального удостоверения или государственной регистрации сделки. Юридически значимые сообщения. Недействительные сделки. Оспоримые и ничтожные сделки. Общие положения о последствиях недействительности сделки. Недействительность сделки, нарушающей требования закона или иного правового акта. Недействительность сделки, совершенной с целью, противной основам правопорядка или нравственности. Недействительность мнимой и притворной сделок. Недействительность сделки, совершенной гражданином, признанным недееспособным. Недействительность сделки, совершенной несовершеннолетним, не достигшим четырнадцати лет. Недействительность сделки юридического лица, совершенной в противоречии с целями его деятельности. Недействительность сделки, совершенной без необходимого в силу закона согласия третьего лица, органа юридического лица или государственного органа либо органа местного самоуправления. Последствия нарушения представителем или органом юридического лица условий осуществления полномочий либо интересов представляемого или интересов юридического лица. Последствия

совершения сделки в отношении имущества, распоряжение которым запрещено или ограничено. Недействительность сделки, совершенной несовершеннолетним в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет. Недействительность сделки, совершенной гражданином, ограниченным судом в дееспособности. Недействительность сделки, совершенной гражданином, не способным понимать значение своих действий или руководить ими. Недействительность сделки, совершенной под влиянием существенного заблуждения. Недействительность сделки, совершенной под влиянием обмана, насилия, угрозы или неблагоприятных обстоятельств. Последствия недействительности части сделки. Сроки исковой давности по недействительным сделкам. Понятие и значение представительства в гражданском праве РФ. Основания возникновения и виды представительства. Лица, которые не могут и не являются представителями в силу закона. Полномочие представителя: понятие и правовая природа. Правовые гарантии интересов представляемого лица. Заключение сделки неуполномоченным лицом: понятие «неуполномоченного лица» и последствие заключения сделки от имени другого лица без полномочия или с превышением полномочий. Одобрение сделки представляемым лицом и его правовое значение. Доверенность: понятие, порядок выдачи и оформления. Формы доверенности. Нотариально удостоверенные доверенности. Срок доверенности. Передоверие: понятие, порядок, форма и срок доверенности, выданной в порядке передоверия. Прекращение доверенности: основания и последствия.

Тема 6.Право собственности. Формы и виды права собственности. Защита права собственности и иных вещных прав.

Право собственности: сущность, содержание. Основания возникновения и прекращения права собственности. Формы собственности. Общая собственность и ее виды. Соотношение права собственности и иных вещных прав. Основания приобретения права собственности: понятие и виды. Критерии разграничения первоначального и производного способов приобретения права собственности.

Понятие правомочий собственника и их общая характеристика. Порядок осуществления собственником правомочий по владению, пользованию и распоряжению своим имуществом. Бремя содержания имущества. Риск случайной гибели или случайного повреждения имущества.

Прекращение права собственности: понятие, основания. Защита права собственности и иных вещных прав.

Тема 7. Право хозяйственного ведения. Право оперативного управления.

Право хозяйственного ведения, право оперативного управления. Право хозяйственного ведения. Права собственника в отношении имущества, находящегося в хозяйственном ведении. Право оперативного управления. Распоряжение имуществом казенного предприятия. Распоряжение имуществом учреждения. Приобретение и прекращение права хозяйственного ведения и права оперативного управления. Сохранение прав на имущество при переходе предприятия или учреждения к другому собственнику.

Тема 8. Общие положения обязательственного права.

Понятие обязательства и обязательственного права. Отличие обязательственных отношений от отношений собственности. Виды обязательств. Система обязательств. Основания возникновения обязательств. Субъекты обязательств. Перемена лиц в обязательстве. Уступка требований. Условия и форма уступки требования. Ответственность кредитора, уступившего требование. Перевод долга. Условия и форма перевода долга.

Тема 9. Договор: понятие, заключение, изменение, расторжение

Понятие и значение договора. Свобода договора. Виды договоров. Содержание договора. Отличие содержания договора от содержания обязательства. Примерные условия договора. Толкование договора. Заключение договора. Стадии заключения договора (оферта, акцепт). Момент заключения договора. Форма договора. Особенности заключения договора в обязательном порядке. Преддоговорные споры. Заключение договора на торгах. Организация и порядок проведения торгов. Изменение и расторжение договора. Основания, порядок и последствия изменения и расторжения договора. Случаи одностороннего изменения и расторжения договора.

Тема 10. Договор поставки для государственных нужд.

Поставка товаров. Договор поставки. Урегулирование разногласий при заключении договора поставки. Периоды поставки товаров. Порядок поставки товаров. Доставка товаров. Восполнение недопоставки товаров. Ассортимент товаров при восполнении недопоставки. Принятие товаров покупателем. Ответственное хранение товара, не принятого покупателем. Выборка товаров. Расчеты за поставляемые товары. Тара и упаковка. Последствия поставки товаров ненадлежащего качества. Последствия поставки некомплектных товаров. Права покупателя в случае недопоставки товаров, невыполнения требований об устранении недостатков товаров или о доукомплектовании товаров. Неустойка за недопоставку или просрочку поставки товаров. Погашение однородных обязательств по нескольким договорам поставки. Односторонний отказ от исполнения договора поставки. Исчисление убытков при расторжении договора. Поставка товаров для государственных или муниципальных нужд. Основания поставки товаров для государственных или муниципальных нужд. Государственный или муниципальный контракт на поставку товаров для государственных или муниципальных нужд. Основания заключения государственного или муниципального контракта. Порядок заключения государственного или муниципального контракта. Заключение договора поставки товаров для государственных или муниципальных нужд. Отказ покупателя от заключения договора поставки товаров для государственных или муниципальных нужд. Исполнение государственного или муниципального контракта. Оплата товара по договору поставки товаров для государственных или муниципальных нужд. Возмещение убытков, причиненных в связи с выполнением или расторжением государственного или муниципального контракта. Отказ государственного или муниципального заказчика от товаров, поставленных по государственному или муниципальному контракту.

Тема 11. Подрядные работы для государственных или муниципальных нужд.

Договор подряда и его виды. Понятие, стороны, структура договорных связей. Предмет, сроки выполнения работ, цена работы, другие условия договора. Права и обязанности сторон. Распределение рисков между сторонами. Порядок оплаты работы. Ответственность сторон за нарушение договора подряда. Ответственность подрядчика за ненадлежащее качество работы. Сроки обнаружения ненадлежащего качества работы. Давность по искам о ненадлежащем качестве работы. Подрядные работы для государственных нужд. Подрядные работы для государственных или муниципальных нужд. Государственный или муниципальный контракт на выполнение подрядных работ для государственных или муниципальных нужд. Стороны государственного или муниципального контракта. Основания и порядок заключения государственного или муниципального контракта. Содержание государственного или муниципального контракта. Изменение государственного или муниципального контракта. Правовое регулирование государственного или муниципального контракта.

Тема 12. Договор аренды. Аренда зданий и сооружений.

Договор аренды и его виды. Понятие, стороны, объекты аренды, форма и государственная регистрация аренды, сроки аренды. Права и обязанности сторон. Предоставление

имущества арендатору. Арендная плата. Пользование и распоряжение арендованным имуществом. Обязанности сторон по содержанию арендованного имущества. Сохранение аренды в силе при изменении сторон. Преимущественное право арендатора на заключение договора аренды на новый срок. Ответственность сторон за нарушение договора аренды. Прекращение и досрочное расторжение договора аренды по требованию сторон. Возврат, последствия улучшений и выкуп арендованного имущества. Договор аренды зданий и сооружений. Понятие, форма, государственная регистрация договора. Права арендатора на земельный участок при аренде, находящегося на нем здания или сооружения. Порядок передачи здания или сооружения.

Тема 13. Обязательства вследствие причинения вреда. Обязательства вследствие неосновательного обогащения

Понятие и виды внедоговорных обязательств. Обязательство, возникающее вследствие причинения вреда. Общие условия ответственности за причинение вреда. Причинение вреда в состоянии необходимой обороны и крайней необходимости. Ответственность юридического лица или гражданина за вред, причиненный его работником. Условия ответственности. Ответственность за вред, причиненный государственными органами, органами местного самоуправления, а также их должностными лицами. Ответственность за вред, причиненный незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры и суда. Возмещение вреда лицом, застраховавшим свою ответственность.

Тема 14. Общие положения о наследовании. Наследование по закону и по завещанию.

Основания наследования. Наследство. Открытие наследства. Время и место открытия наследства. Лица, которые могут призываться к наследованию. Недостойные наследники. Наследование по завещанию. Свобода завещания. Право завещать любое имущество. Назначение и подназначение наследника в завещании. Доли наследников в завещанном имуществе. Тайна завещания. Общие правила, касающиеся формы и порядка совершения завещания. Нотариально удостоверенное завещание. Закрытое завещание. Завещания, приравниваемые к нотариально удостоверенным завещаниям. Завещательные распоряжения правами на денежные средства в банках. Завещание в чрезвычайных обстоятельствах. Отмена и изменение завещания. Недействительность завещания. Толкование завещания. Исполнение завещания. Исполнитель завещания. Полномочия исполнителя завещания. Возмещение расходов, связанных с исполнением завещания. Исполнение завещательного отказа. Завещательное возложение. Переход к другим наследникам обязанности исполнить завещательный отказ или завещательное возложение. Наследование по закону. Наследники первой очереди. Наследники второй очереди. Наследники третьей очереди. Наследники последующих очередей. Наследование усыновленными и усыновителями. Наследование нетрудоспособными иждивенцами наследодателя. Право на обязательную долю в наследстве. Права супруга при наследовании. Наследование выморочного имущества.

Тема 15.Приобретение наследства. Наследование отдельных видов имущества.

Наследование имущества, предоставленного наследодателю государством или муниципальным образованием на льготных условиях. Наследование выморочного имущества. Наследование отдельных видов имущества. Наследование прав, связанных с участием в хозяйственных товариществах и обществах, производственных кооперативах. Наследование прав, связанных с участием в потребительском кооперативе. Наследование предприятия. Наследование имущества члена крестьянского (фермерского) хозяйства. Наследование вещей, ограниченно оборотоспособных. Наследование земельных участков. Особенности раздела земельного участка. Наследование невыплаченных сумм,

предоставленных гражданину в качестве средств к существованию. Наследование имущества, предоставленного наследодателю государством или муниципальным образованием на льготных условиях. Принятие наследства. Способы принятия наследства. Срок принятия наследства. Принятие наследства по истечении установленного срока. Переход права на принятие наследства (наследственная трансмиссия). Право отказа от наследства. Отказ от наследства в пользу других лиц и отказ от части наследства. Способы отказа от наследства. Право отказа от получения завещательного отказа. Приращение наследственных долей. Свидетельство о праве на наследство. Сроки выдачи свидетельства о праве на наследство. Общая собственность наследников. Раздел наследства по соглашению между наследниками. Охрана интересов ребенка при разделе наследства. Охрана законных интересов несовершеннолетних, недееспособных и ограниченно дееспособных граждан при разделе наследства. Преимущественное право на неделимую вещь при разделе наследства. Преимущественное право на предметы обычной домашней обстановки и обихода при разделе наследства. Компенсация несоразмерности получаемого наследственного имущества с наследственной долей. Охрана наследства и управление им. Меры по охране наследства. Доверительное управление наследственным имуществом. Возмещение расходов, вызванных смертью наследодателя, и расходов на охрану наследства и управление им. Ответственность наследников по долгам наследодателя.

Тема 16. Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации. Авторское право. Патентное право.

Авторские права. Действие исключительного права на произведения науки, литературы и искусства на территории Российской Федерации. Автор произведения. Право авторства и право автора на имя. Право на обнародование произведения. Право на отзыв. Исключительное право на произведение. Знак охраны авторского права. Право доступа. Право следования. Служебное произведение. Права, смежные с авторскими. Ответственность за нарушение авторских прав. Патентные права. Распоряжение исключительным правом на изобретение, полезную модель или промышленный образец. Изобретение, полезная модель и промышленный образец, созданные в связи с выполнением служебного задания или при выполнении работ по договору. Получение патента. Прекращение и восстановление действия патента. Особенности правовой охраны и использования секретных изобретений.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.17 «Гражданское право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий семинарского типа: устный опрос, тестирование, кейс-задачи, доклады/сообщения , разноуровневые задания, дискуссия.
- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание в виде тестов, практико-ориентированных заданий (кейс-задач), опроса по заданным темам, собеседование, написание реферата (доклада) по изучению отдельных тем дисциплины.

4.1.2. Зачет с оценкой проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме в виде собеседования и включает в себя ответ на проблемный вопрос и выполнение практико-ориентированного задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 4. Субъекты гражданского права.

Вопросы к опросу на практическом занятии

1.Понятие и основания возникновения гражданских правоотношений.

2.Классификация гражданских правоотношений.

3.Понятие и классификация объектов гражданских прав.

4.Физические лица как субъекты гражданского права. Правоспособность и дееспособность граждан.

Дополнительные вопросы для устного опроса:

1.Является ли юридическое равенство сторон неотъемлемым свойством гражданских правоотношений?

2.Какое содержание имеет гражданское правоотношение?

3.Дайте классификацию юридическим фактам в российском гражданском праве.

4.Какие критерии положены в основу классификации вещей? Назовите значение термина «имущество».

5.Назовите отличие правоспособности от дееспособности.

При решении кейс-задач и тестов студент должен использовать нормативно-правовые акты и электронные ресурсы (Гарант, Консультант Плюс).

Тестирование

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, зачету.

Каждое тестовое задание имеет только 1 правильный вариант ответа.

Тест «Поставка» по теме 10

Поставка

1. Договор поставки характеризуется как:

а) реальный, односторонний, возмездный;

б) консенсуальный, возмездный, двусторонний;

в) консенсуальный, односторонний, возмездный;

г) реальный, двусторонний, возмездный;

д) консенсуальный, двусторонний, безвозмездный.

2. Договор, по которому продавец обязуется передать производимые или закупаемые им товары покупателю в собственность для использования в предпринимательской деятельности, называется договором:

а) подряда;

б) лизинга;

в) поручения;

г) поставки;

д) контрактации.

Приблизительные темы для устных доклада/сообщений/рефератов:

1. Порядок передачи здания или сооружения.
2. Понятие, форма, государственная регистрация договора аренды зданий и сооружений.
3. Ответственность за совместно причиненный вред.
4. Предупреждение причинения вреда.

Практико-ориентированные задания

Кейс-задачи: Кейс-задачи представляют собой проблемные задания, в которых обучающемуся предлагается осмыслить реальную, профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения конкретной проблемы .С помощью этого метода обучающиеся получают возможность применять на практике теоретический материал, приобретают навыки анализа различных арбитражно-процессуальных явлений, юридических фактов в сфере арбитражного судопроизводства. Цель – активизация способностей обучающихся формулировать свои мысли, развитие способностей к обобщению, анализу, восприятию информации, приобретение навыков применения и толкования нормативных актов, реализации арбитражно-процессуальных норм в профессиональной деятельности, умение выслушать альтернативную точку зрения и аргументировано высказать свою.

При решении кейс-задач студент должен использовать нормативно-правовые акты и электронные ресурсы (Гарант, Консультант Плюс) и обязательно указывать на основании какой статьи Трудового кодекса РФили иного нормативного-правового акта решена данная задача.

Задача. Иванов, управляя автомашиной по доверенности, совершил наезд на Смирнова, переходившего проезжую часть, в результате чего последний получил телесные повреждения средней тяжести и был доставлен в больницу. По излечении Смирнов предъявил гражданский иск к собственнику имущества о возмещении материального и морального вреда. *Владениям навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, ответьте на следующие вопросы задачи:*

1. Какие правоотношения возникли в задаче: назовите и дайте характеристику в соответствии с классификацией гражданских правоотношений.

2. Чем отличаются вещи от имущества? Какие специальные виды вещей предусмотрены Гражданским кодексом РФ?

3. К какому виду вещей относится автомашина? Дайте ее характеристику с точки зрения классификации вещей.

4. Какое решение вынесет суд?

Примерный образец решения задач:

1. В зависимости от вида общественного отношения, урегулированного правовой нормой, различают имущественные и личные неимущественные правоотношения. Специфика - в способах защиты субъективных прав. Имущественные права защищаются, как правило, посредством возмещения причиненных убытков. Личные неимущественные права защищаются другими способами (опровержение порочащих сведений, компенсация морального вреда и т.п.). В зависимости от структуры связи между субъектами гражданские правоотношения делятся на относительные и абсолютные. В относительных правоотношениях правообладателю противостоят в качестве обязанных строго определенные лица, его права могут быть нарушены только ими, и соответственно подлежат защите от посягательств со стороны определенного круга лиц. В абсолютных правоотношениях правообладателю противостоит неопределенное число обязанных лиц, и его права могут быть нарушены любым лицом. В зависимости от способа удовлетворения интересов правообладателя различают вещные и обязательственные правоотношения. Вещное правоотношение реализуется самим правообладателем извлечением из вещи ее полезных свойств путем его непосредственного с нею взаимодействия. Его юридический интерес будет удовлетворен, если никто не будет препятствовать его действиям. Обязательственное правоотношение реализуется обязанным лицом путем предоставления правообладателю определенных благ. Юридический интерес правообладателя может быть удовлетворен посредством совершения определенным лицом активных действий в его пользу. Таким образом, в задаче возникли относительные, личные неимущественные и имущественные правоотношения.

2. Вещи - это материальные объекты, по поводу которых возникают гражданские правоотношения. Они являются объектами вещных и предметами обязательственных отношений. Важнейшая характеристика вещей - их оборотоспособность. К объектам гражданских прав относятся вещи, включая деньги и ценные бумаги, иное имущество, в том числе имущественные права, работы и услуги, информация, результаты интеллектуальной деятельности и нематериальные блага (ст. 128 ГК). Таким образом, понятие имущества более широкое, чем вещей. Гражданский кодекс РФ специально выделяет движимые и недвижимые вещи, неделимые, сложные вещи, главные вещи и принадлежности.

3. Автомобиль – вещь движимая, индивидуально – определенная, непотребляемая, неделимая, простая, неодушевленная.

4. Из ч.1 ст.1079 Гражданского кодекса РФ следует, что обязанность возмещения вреда возлагается на юридическое лицо или гражданина, которые владеют источником повышенной опасности на праве собственности, праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления либо на ином законном основании (на праве аренды, по доверенности на право управления транспортным средством, в силу распоряжения соответствующего органа о передаче ему источника повышенной опасности и т.п.).

Таким образом, иск мог быть предъявлен и непосредственно к водителю, либо он может быть предъявлен солидарно как к водителю, так и к собственнику. В данном случае также есть все основания для удовлетворения иска судом.

Разноуровневые задания

Тема 15

Задание 1:

А)Рассмотрите очередность призвания наследников по закону к наследству. Обоснуйте позицию законодателя относительно указанного в законе порядка призвания к наследству.

Б)Какие предложения вы хотели бы внести для совершенствования порядка очередности наследования по закону?

В) Подготовьте соответствующий законопроект о внесении изменений в Гражданский Кодекс РФ.

Примерные темы устных докладов:

5. Ответственность за совместно причиненный вред.
6. Предупреждение причинения вреда.
7. Возмещение вреда, причиненного вследствие недостатков товара, работ и услуг.
8. Компенсация морального вреда.

Дискуссия:

Темы для дискуссии: Ответственность за вред, причиненный деятельностью, создающей повышенную опасность для окружающих. Проблемы судебной практики.

Критерии оценки устного опроса на практическом занятии:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Критерии оценки тестовых заданий:

Результаты тестов оцениваются в зависимости от количества вопросов, содержащихся в тесте, на которые были даны правильные ответы по следующим критериям:

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

Критерии оценки кейс-задач:

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Критерии оценки:

Шкала оценки, выставляемой за выполнение разноуровневых заданий

Оценка (по 5-ти балльной шкале)

Количество баллов	Обоснование
5	даны правильные, логично и последовательно выстроенные ответы, показывающие знание обучающимся теоретических и правовых источников (нормативных и правоприменительных актов), специальных терминов и понятий; умение анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, знание специальных терминов и понятий
4	даны правильные ответы, показывающие знание обучающимся теоретических и правовых источников (нормативных и правоприменительных актов), специальных терминов и понятий, но допускаются незначительные неточности
3	даны правильные ответы, но отсутствует логика в изложении ответа и не в полном объеме использованы необходимые нормативные и теоретические источники
2	дан неверный ответ

Критерии оценки:

Шкала оценки, выставляемой за доклад

Оценка (по 5-ти балльной шкале)

Количество баллов	Обоснование
5	умение ясно, четко, логично и грамотно излагать материал, собственные размышления, делать умозаключения и выводы; умение соблюдать заданную форму изложения; проявление способностей понимать и анализировать социально значимые проблемы в сфере правового регулирования имущественных и личных

	неимущественных отношений, основанных на равенстве, автономии воли и имущественной самостоятельности участников
4	умение ясно, четко, логично и грамотно излагать материал, собственные размышления, делать умозаключения и выводы; умение соблюдать заданную форму изложения; неспособность понимать и анализировать социально значимые проблемы в сфере правового регулирования имущественных и личных неимущественных отношений, основанных на равенстве, автономии воли и имущественной самостоятельности участников
3	материал изложен поверхностно, допускаются незначительные ошибки, отсутствуют выводы
2	тема доклада не раскрыта, допускаются существенные ошибки при изложении материала

КИМ ответов на вопросы для практических занятий дискуссия

Параметр	Оценка (по 5-ти балльной шкале)
Ответ (выступление) обучающегося подтверждает, что он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его. Обучающийся свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал научной учебной литературы, правильно обосновывает принятое решение. Обучающийся: - *владеет:* навыками работы с правовыми актами в сфере регулирования отношений, научной, учебной литературы по гражданскому праву; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм; анализа правоприменительной практики; - *умеет:* оперировать юридическими понятиями и категориями гражданского права; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними гражданские правоотношения; анализировать, толковать нормы гражданского права; - *знает:* основные положения гражданского права; сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, гражданского права; содержание правовых статусов субъектов гражданских правоотношений;	5
Ответ (выступление) обучающегося *подтверждает,* что он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, владеет необходимыми знаниями, умениями и навыками, а так же приемами применения знаний на практике.	4
Ответ (выступление) обучающегося *подтверждает*, что он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при применении знаний на практике. Обучающийся владеет частью необходимых знаний, умений и навыков	3
Ответ (выступление) обучающегося *не подтверждает*, что онзнает программный материал, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания по применению знаний на практике. Обучающийся т *не владеет* даже частью необходимых знаний, умений и навыков.	2

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции

для очной и заочной формы обучения			
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.4	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов гражданского законодательства в своей профессиональной деятельности

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
ОПК-1.4 владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов гражданского законодательства в своей профессиональной деятельности	Определяет виды и типы документов. Определяет методы нахождения и анализа информации. Опирается на юридические и экономические знания при применении и толковании нормативных и правовых актов гражданского законодательства.	Определены корректные типы и виды документов, подлежащие применению в различных ситуациях профессиональной деятельности. Определены методы поиска и анализа информации в конкретных практических ситуациях. Определена необходимая экономико-правовая база. Применяет и толкует нормативные и правовые акты гражданского законодательства.	Зачет с оценкой проводится в устной форме и включает в себя ответ на проблемный и выполнение практико-ориентированного задания.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Система гражданского права как отрасли права.
2. Гражданское право в системе правовых отраслей.
3. Отношения, входящие в предмет гражданского права.
4. Метод, функции, принципы гражданского права как отрасли права.
5. Наука гражданского права и ее методология.
6. Понятие и виды источников гражданского права.

Типовые практико-ориентированные задания

Задача. Иванов, управляя автомашиной по доверенности, совершил наезд на Смирнова, переходившего проезжую часть, в результате чего последний получил телесные повреждения средней тяжести и был доставлен в больницу. По излечении Смирнов предъявил гражданский иск к собственнику имущества о возмещении материального и морального вреда. *Владея навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов, ответьте на следующие вопросы задачи:*

1. Какие правоотношения возникли в задаче: назовите и дайте характеристику в соответствии с классификацией гражданских правоотношений.

2. Чем отличаются вещи от имущества? Какие специальные виды вещей предусмотрены Гражданским кодексом РФ?

3. К какому виду вещей относится автомашина? Дайте ее характеристику с точки зрения классификации вещей.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Шкала оценивания

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка (баллы)
Определяет виды и	Обучающийся грамотно и в полном объеме	Зачтено/отлично

типы документов. Определяет методы нахождения и анализа информации. Опирается на юридические и экономические знания при применении и толковании нормативных и правовых актов гражданского законодательства.	определяет: корректные типы и виды документов, подлежащие применению в различных ситуациях профессиональной деятельности.; методы поиска и анализа информации в конкретных практических ситуациях; необходимую экономико-правовую базу; применяет и толкует нормативные и правовые акты гражданского законодательства.	
	Обучающийся с незначительными ошибками определяет: корректные типы и виды документов, подлежащие применению в различных ситуациях профессиональной деятельности.; методы поиска и анализа информации в конкретных практических ситуациях; необходимую экономико-правовую базу; применяет и толкует нормативные и правовые акты гражданского законодательства.	Зачтено/хорошо
	Обучающийся с ошибками определяет: корректные типы и виды документов, подлежащие применению в различных ситуациях профессиональной деятельности.; методы поиска и анализа информации в конкретных практических ситуациях; необходимую экономико-правовую базу; применяет и толкует нормативные и правовые акты гражданского законодательства.	Зачтено/удовлетворительно
	Обучающийся не способен определять: корректные типы и виды документов, подлежащие применению в различных ситуациях профессиональной деятельности.; методы поиска и анализа информации в конкретных практических ситуациях; необходимую экономико-правовую базу; применяет и толкует нормативные и правовые акты гражданского законодательства.	Не зачтено/ не удовлетворительно

4.4. Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции.

Зачет с оценкой принимается в часы, отведенные для зачета, согласно расписания.

На зачет с оценкой в аудиторию заходят по 6 человек.

На подготовку ответов отводится не более 20 минут.

На устный ответ обучающегося на зачета отводится 0,2 академического часа (12 минут).

Зачет с оценкой по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Зачет с оценкой проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к зачету с оценкой по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть

и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к зачету необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Только после этого имеет смысл перейти к проработке практико-ориентированных заданий. При работе над ними следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности. При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Зачет с оценкой по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования по билетам, включающим в себя 2 задания:

1) Теоретический вопрос.

2) Практико-ориентированное задание.

Теоретический вопрос - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить знания с целью проверки уровня и качества сформированности компетенции (й) в рамках соответствующего этапа по данной учебной дисциплине. Отвечая на вопросы билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

Практико-ориентированное задание - предполагает реализацию поставленной в билете задачи и основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Тестирование предназначено для оценки знания и умения на основе использования теоретических основ и навыков в данной области.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант). Оценка о результате сданного зачета за проставляется в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов.

Пример типового задания для зачета с оценкой.

1. Чем отличаются вещи от имущества? Какие специальные виды вещей предусмотрены Гражданским кодексом РФ?

2. Челядников приобрел по праву наследования (после смерти отца) жилой дом. Дом находился в ветхом состоянии: в нескольких местах разрушился фундамент, прогнили стены, протекала крыша. Без ведома районной администрации Челядников на том же земельном участке построил новый жилой дом. Бюро технической инвентаризации районной администрации отказалось принять в эксплуатацию новый жилой дом и выдать Челядникову правоустанавливающие документы на него, ссылаясь на то, что дом возведен Челядниковым без утвержденного проекта, в нарушение плана застройки

микрорайона. Челядников получил предписание местной администрации снести дом и предупреждение, что в случае невыполнения этого предписания для сноса дома будет приглашена местная строительная организация и все работы по сносу дома будут отнесены на счет Челядникова.

Челядников обратился в суд с заявлением о признании недействительным предписания местной администрации на основании ст. 13 ГК РФ и о признании за ним права собственности на построенный дом. Он просил учесть, что полученный им по наследству дом был непригоден для проживания и что он затратил на строительство все свои сбережения и вложил много труда.

Судья не принял исковое заявление Челядникова, мотивируя тем, что суд рассматривает только дела, возникающие из гражданских правоотношений, а данное правоотношение не является гражданским.

Владея навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов решите дело.

При проведения зачета с оценкой студент может использовать нормативно-правовые акты и электронные ресурсы (Гарант, Консультант Плюс).

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы студентов. Практические занятия по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

– рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Методические рекомендации по составлению и решению ситуационных задач (кейсов).

Кейс-задача (кейс) – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Работа с тестовыми заданиями осуществляется как во время аудиторных занятий, так и в процессе самостоятельной работы обучающегося. Тестовые задания позволяют проконтролировать степень усвоения основных понятий/категорий, используемых в изучаемой дисциплине.

Как правило, указанная последовательность работы позволяет перейти в решению *практико-ориентированных заданий* (кейсов). Кейс-задание предполагает разбор и анализ конкретной проблемной ситуации (кейса) с коллективным обсуждением. Обсуждение предполагает проработку альтернатив, выявление неоднозначности ситуации и множества подходов; развивает критическое мышление и демонстрирует, что единственно верного решения может и не быть. Именно процесс решения, а не решение является главным при данном виде работы.

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у обучающихся навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся обучающимся в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем.

Написание реферата/доклада

Реферат/доклад является самостоятельной письменной практической работой обучающегося. Он призван определить степень освоения обучающимся знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Тема реферата/доклада выбирается обучающимся самостоятельно или по согласованию с преподавателем. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Если нет возможности выступить с докладом (как версия с кратким сообщением), то материалы сдаются только в письменном виде как реферат.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа объемом от 7 до 10 стр. выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, параграфы (разделы), заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с содержанием, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы по центру. На страницах с приложениями номера не ставятся.

Самостоятельная работа с литературой, периодическими изданиями и с Internet-ресурсами. Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит знакомство с работами отдельных авторов и отчет о работе в виде конспекта, который предъявляется при индивидуальном собеседовании с преподавателем на консультации. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных ситуаций по тематике предстоящей лекции, практического занятия семинарского типа и выдвижение их для обсуждения; для подготовки к участию в дискуссиях, круглых столах, коллоквиумах, студенческих конференциях;

При подготовке к учебным занятиям по дисциплине «Гражданское право» следует использовать учебники и учебные пособия, ресурсы сети Интернет, рекомендованные в п.6 настоящей программы.

Задания к подготовке по предмету выложены в ИОС.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических, лабораторных занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

Выполнение самостоятельной работы

Составление опорного конспекта – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника либо нормативного акта. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы. Опорный конспект – это

наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у студентов, которые столкнулись с большим объемом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при ее запоминании. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным.

Опорные конспекты могут быть проверены в процессе опроса по качеству ответа студента, его составившего, или эффективностью его использования при ответе другими студентами,.

Затраты времени при составлении опорного конспекта зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Подготовка к зачету с оценкой. К зачету с оценкой необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

– программой дисциплины;
– перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
– тематическими планами лекций, семинарских занятий;
– контрольными мероприятиями;
– учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов зачету с оценкой.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических, лабораторных занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

Задание по самостоятельной работе по изучению тем дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине предполагает:

- проработку обучающимися конспектов лекций и обязательной учебной литературы по дисциплине;
- изучение обучающимися отдельных тем дисциплины, определенных в рабочей учебной программе в качестве самостоятельной работы обучающихся;
- выполнение заданий (подготовка сообщений по заданной теме, разработка– докладов-презентаций; написание эссе; обзор интернет-сайтов), рекомендованных преподавателем для самостоятельного решения и выполнения;
- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости);
- ликвидацию задолженностей отстающими обучающимися по данной дисциплине.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям лекционного и практического типов

1. Система гражданского права как отрасли права.
2. Гражданское право в системе правовых отраслей.
3. Отношения, входящие в предмет гражданского права.

4. Метод, функции, принципы гражданского права как отрасли права.
5. Наука гражданского права и ее методология.
6. Понятие и виды источников гражданского права.
7. Применение гражданского законодательства.
8. Действие гражданского законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц.
9. Понятие, элементы и особенности гражданских правоотношений.
10. Содержание гражданского правоотношения.
11. Субъекты гражданских правоотношений.
12. Понятие и виды объектов гражданских правоотношений.
13. Виды гражданских правоотношений.
14. Понятие и содержание правоспособности физических лиц.
15. Дееспособность физических лиц.
16. Предпринимательская деятельность граждан.
17. Нормы гражданского права об опеке и попечительстве.
18. Место жительства граждан, его гражданско-правовое значение.
19. Признание гражданина безвестно отсутствующим.
20. Объявление гражданина умершим.
21. Понятие и виды актов гражданского состояния.
22. Понятие и признаки юридического лица. Классификация юридических лиц.
23. Основные теории сущности юридического лица.
24. Правосубъектность юридического лица.
25. Возникновение (создание) юридического лица.
26. Реорганизация юридических лиц.
27. Ликвидация юридического лица как способ прекращения его деятельности.
28. Ликвидация юридического лица по причине банкротства.
29. Общая характеристика коммерческих организаций.
30. Гражданско-правовой статус полного товарищества.
31. Гражданско-правовое положение товарищества на вере.
32. Гражданско-правовой статус общества с ограниченной ответственностью.
33. Гражданско-правовое положение общества с дополнительной ответственностью.
34. Гражданско-правовой статус акционерного общества.
35. Гражданско-правовой статус производственного кооператива.
36. Гражданско-правовое положение унитарного предприятия.
37. Общая характеристика некоммерческих организаций.
38. Гражданско-правовой статус учреждения.
39. Гражданско-правовой статус потребительского кооператива.
40. Гражданско-правовой статус общественных и религиозных организаций, благотворительных и иных фондов, объединений (ассоциаций и союзов).
41. Правосубъектность публично-правовых образований.
42. Участие публично-правовых образований в гражданских правоотношениях.
43. Вещи как объекты гражданских правоотношений. Оборотоспособность вещей.
44. Классификация вещей в гражданском праве.
45. Юридические факты их составы как основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений.
46. Понятие, признаки и виды сделок.
47. Условия действительности сделок.
48. Основания абсолютной недействительности (ничтожности) сделок.
49. Основания относительной недействительности (оспоримости) сделок.
50. Правовые последствия признания сделок недействительными.
51. Понятие и способы осуществления гражданских прав и исполнения обязанностей.
52. Принципы осуществления гражданских прав и исполнения обязанностей.

53. Пределы осуществления гражданских прав и исполнения обязанностей. Понятие и формы злоупотребления правом.
54. Понятие, основания возникновения, субъекты и виды представительства.
55. Понятие, форма и виды доверенностей. Передоверие. Прекращение действия доверенности.
56. Право на защиту. Форма и способы защиты гражданских прав.
57. Способы самозащиты гражданских прав.
58. Меры оперативного воздействия, применяемые к нарушителям гражданских прав.
59. Меры правоохранительного характера, применяемые к нарушителям гражданских прав.
60. Понятие и виды гражданско-правовой ответственности.
61. Условия гражданско-правовой ответственности.
62. Применение гражданско-правовой ответственности.
63. Понятие, исчисление и виды сроков в гражданском праве.
64. Понятие, применение, исчисление и последствия истечения исковой давности.
65. Собственность и право собственности.
66. Вещные права в системе гражданских прав.
67. Понятие и содержание права собственности.
68. Возникновение права собственности.
69. Прекращение права собственности.
70. Право частной собственности граждан.
71. Право частной собственности юридических лиц.
72. Виды, субъекты и объекты права публичной собственности.
73. Приватизация государственного и муниципального имущества.
74. Понятие и виды ограниченных вещных прав.
75. Понятие и виды общей собственности.
76. Способы защиты права собственности. Вещно-правовые иски.
77. Понятие и основные категории наследственного права.
78. Наследование по завещанию.
79. Наследование по закону.

Контактная самостоятельная работа (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проверку выполнения домашних заданий, подготовку к рубежному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формами КСР студентов являются: индивидуальное задание в виде тестов, практико-ориентированных заданий (кейс-задач), опроса по заданным темам, собеседование, написание реферата (доклада) по изучению отдельных тем дисциплины.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Гражданское право России. Учебник. 2-е издание, исправл. дополн. / Под ред. А.Я.Рыженкова, Москва., Юрайт.2011г.;
2. Гражданское право Российской Федерации. М.Б. Смоленкий. М., Академ-центр. 2011 г.

6.2 Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Гражданское право России: учебник / Ю.П. Орловский, А.Ф. Нуртдинова. – 2-е. изд. - М.: ИНФРА-М, 2008.
2. Гражданское право: учебник / под ред. С.Ю. Головиной, М.В.Молодцова. – М.: Норма, 2008.

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 22 декабря 1995 г. № 14-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями)
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 1 ноября 2001 г. № 146-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями)
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвёртая) от 24 ноября 2006 г. № 230-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями)
6. Семейный кодекс Российской Федерации от 8 декабря 1995 г. № 223-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями)
7. Жилищный кодекс Российской Федерации от 22 декабря 2004 г. № 188-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями)
8. Воздушный кодекс Российской Федерации от 19 февраля 1997 № 60-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями)
9. Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации от 31 марта 1999 № 81-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями)
10. Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации от 7 февраля 2001 г. № 24-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями)
11. Земельный кодекс Российской Федерации от 28 сентября 2001 г. № 136-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями)
12. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (с изменениями, внесёнными Федеральным законом РФ от 08.11.2010 г. № 293-ФЗ) (с последними изменениями и дополнениями)
13. Водный кодекс Российской Федерации от 12 апреля 2006 г. № 74-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями)
14. Лесной кодекс Российской Федерации от 8 ноября 2006 г. № 200-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями)
15. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 22 декабря 2004 г. № 190-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями)
16. Закон Российской Федерации от 25 июня 1993 г. № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями)
17. Федеральный закон Российской Федерации от 22 октября 1997 г. № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (с последними изменениями и дополнениями)
18. Федеральный закон Российской Федерации от 6 июля 2009 № 209-ФЗ « О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями)
19. Федеральный закон Российской Федерации от 13.07.2001г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с последними изменениями и дополнениями)
20. Федеральный закон Российской Федерации от 27.09.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (с последними изменениями и дополнениями)
21. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июня 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральной Банке РФ (Банке России)» (с последними изменениями и дополнениями)
22. Федеральный закон Российской Федерации от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О

банках и банковской деятельности» (с последними изменениями и дополнениями)
23. Федеральный закон Российской Федерации от 23 мая 2003 г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» (с последними изменениями и дополнениями)

6.4. Интернет-ресурсы

1. http://www.garant.ru/ сайт справочной правовой системы «Гарант»;
2. http://www.consultant.ru/ сайт справочной правовой системы «Консультант Плюс»;
3. http://www.rg.ru/ официальный сайт «Российской газеты»;
4. http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php ресурс Министерства юстиции Российской Федерации, содержащий федеральные нормативные правовые акты и нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации;
5. http://www.duma.gov.ru/ официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;
6. http://президент.рф/ официальный сайт Президента Российской Федерации;
7. http://правительство.рф/ официальный сайт Правительства Российской Федерации;
8. http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации;
9. http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php Федеральный правовой портал «Юридическая Россия».
10. www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
11. www.nns.ru / -Национальная электронная библиотека
12. www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
13. www.rambler.ru / - Поисковая система
14. www.yandex.ru / - Поисковая система
15. www.busineslearning.ru / - Система дистанционного бизнес образования

6.5. Иные источники

1. Журнал «Государство и право»;
2. Журнал «Журнал российского права»;
3. Газета «Российская Газета»

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;
– Набор стандартных программ Windows;
– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);
– Ресурсы сети Интернет.

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра государственного и муниципального управления (ВШГУ)
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного и муниципального управления (ВШГУ)
Протокол от «*05*» «*сентября*» 2019 г.
№ *01*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.4 Государственное регулирование экономики
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование подготовки (специальности)

Управление городским (муниципальным) хозяйством
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очная, заочная
(формы обучения)

Год набора – 2019 г.

Балаково, 2019 г.

Автор(ы)-составитель(и):

кандидат экономических наук,
доцент кафедры государственного и муниципального
управления (ВШГУ) Крахмалов А.Н.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(наименование кафедры)* *(Ф.И.О)*

заведующий кафедрой
государственного и муниципального управления (ВШГУ)
докт. социол. наук Тулузакова М.В.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..…… 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы…….. 5
3. Содержание и структура дисциплины ….……..... 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине…….…… 11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины…… 22
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……..... 26

   6.1. Основная литература…….……..……...…… 26

   6.2.Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы ……...…..……...…..……. 26

   6.3. Нормативные правовые документы…….……..……..... 26

   6.4. Интернет-ресурсы…….....……... 26

   6.5. Иные источники…….....……..... 26
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...…….. 27

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

1.1. Дисциплина «Государственное регулирование экономики» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-6	владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-6.1[1]/ ПК-6.2[2]	способность анализировать деятельность и полномочия органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере государственного регулирования экономики

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
умение определять потребность в информации, провести анализ и представить результаты аналитической обработки информации	ПК-6.1/ ПК-6.2	на уровне знаний: сущность и содержание экономической среды и экономической политики государства;
		на уровне умений: анализировать деятельность и полномочия органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере государственного регулирования экономики;
		на уровне навыков: собирать, обобщать и интерпретировать информацию о деятельности и полномочиях органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере государственного регулирования экономики

[1] ПК-6.1 – код этапа освоения компетенции на очной форме обучения
[2] ПК-6.2 – код этапа освоения компетенции на заочной форме обучения

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

З.е. – 4, часов – 144 академических, 108 астрономических.

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 104 академических часа, 78 астрономических часов; на самостоятельную работу – 40 академических часов, 30 астрономических часов.

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 35 академических часов, 26,25 астрономических часов; на самостоятельную работу – 109 академических часов, 81,75 астрономических часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ОД.4 «Государственное регулирование экономики» изучается на 2 курсе (3 семестре) очной формы обучения и 2 курсе (4 сессия) на заочной форме обучения.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[3], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	**Общие понятия и теории государственного регулирования экономики**	**36**	**10**		**12**	**2**	**14**	
Тема 1	Государство и его экономическая политика	10	2		4	1	3	ЛД, О, Д, КЗ, ИЗ
Тема 2	Теоретические основы и методы государственного регулирования экономики	8	2		2		4	О, Д, ИЗ
Тема 3	Система государственного регулирования экономики	12	4		4	1	3	ЛД, О, Д, ИЗ, КЗ, Т
Тема 4	Условия и формы реализации антимонопольной политики государства.	8	2		2		4	О, Д, ИЗ
Раздел 2	**Основные виды государственной политики**	**32**	**8**		**10**	**2**	**12**	
Тема 5	Взаимодействие экономической политики государства и социального развития общества. Социальная рыночная экономика и социальная политика	12	4		4	1	3	О, Д, ИЗ, КЗ, Т
Тема 6	Антиинфляционная политика государства, ее место и роль в системе регулирования социально-экономических процессов	8	2		2		4	О, Д, ИЗ
Тема 7	Денежно-кредитная и бюджетно-налоговая политики государственного регулирования экономики.	12	2		4	1	5	О, Д, ИЗ, Т
Раздел	**Регулирование отношений собственности**	**29**	**6**		**8**	**1**	**14**	

[3] *Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), доклад, сообщение (Д), лекция-дискуссия (ЛД), кейс-задача (КЗ), индивидуальное задание в рамках темы (ИЗ).*

3								
Тема 8	Система стратегического планирования социально-экономического развития территории. Государственные и муниципальные программы социально-экономического развития	11	2		4	1	4	О, Д, ИЗ, КЗ
Тема 9	Государственный сектор в экономике и проблемы собственности в ходе развития рыночных отношений	9	2		2		5	О, Д, ИЗ
Тема 10	Перспективы развития государственного регулирования экономики.	9	2		2		5	Д, ИЗ
Промежуточная аттестация		45				45		Экзамен
	Всего в академических часах:	**144**	**24**		**30**	**50**	**40**	
	Всего в астрономических часах:	**108**	**18**		**22,5**	**37,5**	**30**	
	Заочная форма обучения							
Раздел 1	**Общие понятия и теории государственного регулирования экономики**	**54**	**4**		**2**	**6**	**42**	
Тема 1	Государство и его экономическая политика	14	2			2	10	ИЗ
Тема 2	Теоретические основы и методы государственного регулирования экономики	14	2			2	10	ИЗ
Тема 3	Система государственного регулирования экономики	14			2		12	ИЗ, КЗ
Тема 4	Условия и формы реализации антимонопольной политики государства.	12				2	10	ИЗ
Раздел 2	**Основные виды государственной политики**	**38**			**2**	**4**	**32**	
Тема 5	Взаимодействие экономической политики государства и социального развития общества. Социальная рыночная экономика и социальная политика	12				2	10	ИЗ
Тема 6	Антиинфляционная политика государства, ее место и роль в системе регулирования социально-экономических процессов	14			2		12	О, Д, ИЗ
Тема 7	Денежно-кредитная и бюджетно-налоговая политики государственного регулирования экономики.	12				2	10	ИЗ
Раздел 3	**Регулирование отношений собственности**	**43**	**2**		**4**	**2**	**35**	

Тема 8	Система стратегического планирования социально-экономического развития территории. Государственные и муниципальные программы социально-экономического развития	16	2		2		12	ИЗ, КЗ
Тема 9	Государственный сектор в экономике и проблемы собственности в ходе развития рыночных отношений	14			2		12	О, Д, ИЗ
Тема 10	Перспективы развития государственного регулирования экономики.	13				2	11	ИЗ
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
	Всего в академических часах:	**144**	**6**		**8**	**21**	**109**	
	Всего в астрономических часах:	**108**	**4,5**		**6**	**15,75**	**81,75**	

Содержание дисциплины

Тема 1. Государство и его экономическая политика

Экономическая функция государства. Экономическая политика в ее широком и узком понимании. Общие представления о государственном регулировании экономикой. Основные цели государственного регулирования экономики. Общественные блага и их специфические черты. Особенности государственного регулирования в сфере обеспечения населения общественными благами. Государственный сектор экономики и проблема его эффективности. Концепции государственного регулирования экономики. Классическая концепция взаимодействия государства и экономики. Кейнсианская концепция государственного регулирования экономики. Марксистская концепция государственного управления экономикой.

Тема 2. Теоретические основы и методы государственного регулирования экономики

Необходимость и факторы, обуславливающие государственное регулирование экономики. Понятие и место государственного регулирования экономики в системе экономических наук. Объекты и цели государственного регулирования экономики. Дерево целей, типы целей и их взаимодействие, приоритеты и принципы постановки целей государственного регулирования экономики. Формы и методы государственного регулирования экономики.

Тема 3. Система государственного регулирования экономики

Концептуальные основы построения системы государственного регулирования экономики. Система государственного регулирования экономики и ее элементы. Особенности построения системы государственного регулирования экономики.

Функции и структура органов государственного регулирования экономики. Федеральные органы власти и управления, осуществляющие государственного регулирования экономики.

Полномочия Президента Российской Федерации, Совета Федерации, Государственной Думы, Правительства Российской Федерации, Министерства промышленности и торговли, Министерства финансов, Министерства экономического развития, Федеральной таможенной службы, Центрального банка РФ как основных публичных субъектов государственного регулирования экономики в Российской Федерации.

Особенности системы государственного регулирования экономики субъекта Российской Федерации. Компетенция законодательного и высшего исполнительного органов государственной власти Саратовской области в сфере государственного регулирования экономики.

Тема 4. Антимонопольная политика государства

Конкуренция и рынок, основные рыночные регуляторы экономики. Монополизация рынка как объективная экономическая тенденция. Сущность, направления и модели антимонопольной политики. Основные приемы демонополизации рынков. Антимонопольная деятельность в России. Система антимонопольного регулирования экономики и ее элементы. Регулирование хозяйственной деятельности естественных монополий.

Тема 5. Взаимодействие экономической политики государства и социального развития общества. Социальная рыночная экономика и социальная политика

Экономическая политика как фактор эффективности производства и основные направления социальной политики. Эффективность экономики и решение социальных

задач государства. Социальная защитная функция государства - содержание, история, модель, основные приоритеты и направления реализации.

Тема 6. Антиинфляционная политика государства, ее место и роль в системе регулирования социально-экономических процессов

Антиинфляционная политика. Необходимые условия эффективности и цели инвестиционной политики государства. Структура антиинфляционной политики государства. Стратегия и тактика. Модели антиинфляционной политики государства

Тема 7. Денежно-кредитные, бюджетные и налоговые инструменты государственного регулирования экономики

Денежно-кредитные средства и их роль в государственном регулировании экономики. Эмиссия денег, ее функции и роль ЦБ. Изменения учетной ставки и их воздействие на экономику. Границы эффективности изменений учетной ставки. Количественные ограничения кредита и их осуществление Центральным Банком. Обязательные минимальные резервы - сущность, задачи, изменения, российские особенности. Операции на открытом рынке. Проблемы применения денежно-кредитных инструментов государственного регулирования экономики. Государственный бюджет как главное средство регулирования экономики. Понятие государственного бюджета. Центральный и местные бюджеты. Важнейшие показатели бюджета. Внебюджетные фонды. Расходы государственного бюджета и их структура. Бюджетные доходы. Проблема сбалансированности бюджета. Государственные займы. Государственный долг - сущность, виды, проблемы. Налоги и налоговая система. Объект и база налогообложения. Налоговые ставки и налоговое бремя. Принципы справедливого и эффективного налогообложения. Виды налогов. Прямые и косвенные налоги. Центральные и местные налоги, общие и специальные налоги. Структура налоговых поступлений в бюджет. Функции налогов - фискальная, социальная и регулирующая. Налоговый механизм и льготы. Налоговое планирование - сущность и основные направления.

Тема 8. Система стратегического планирования социально-экономического развития территории. Государственные и муниципальные программы социально-экономического развития

Общая характеристика системы социально-экономического прогнозирования и планирования. Предплановые, плановые и отчетные документы. Предплановые исследования и разработки. Система планов. Временная и пространственная организация планирования. Общая характеристика основных разделов и разрезов стратегических и индикативных планов социально-экономического развития Российской Федерации, а также планов социально-экономического развития муниципальных образований. Типы планов. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года.

Правовые основы стратегического планирования в Российской Федерации. Основные положения Федерального закона Российской Федерации № 172 «О стратегическом планировании в Российской Федерации»

Содержание и роль программного подхода в стратегическом управлении социально-экономическим развитием территории. Виды государственных и муниципальных программ. Порядок разработки программ. Основные разделы государственных и муниципальных программ. Механизмы реализации государственных и муниципальных программ. Оценка эффективности реализации государственных и муниципальных программ.

Тема 9. Государственный сектор в экономике и проблемы собственности в ходе развития рыночных отношений

Государственный сектор как система экономических отношений. Государственная и общенародная собственность. Экономическое и правовое содержание собственности. Оптимизация государственной и муниципальной собственности. Необходимость и сущность государственного регулирования собственности в социально-ориентированной рыночной экономике. Национализация собственности - цели, основания, варианты, масштабы. Государственный сектор как важный инструмент государственного регулирования экономики. Проблемы экономической эффективности государственного сектора.

Приватизация в системе государственного регулирования экономики. Понятие приватизации и ее особенности (в устойчивом рыночном хозяйстве и в переходный период). Функции и принципы приватизации. Российская специфика процесса приватизации.

Тема 10. Перспективы развития государственного регулирования экономики

Основные подходы к вопросу об эффективности государственного регулирования экономики. Методики оценки эффективности. Границы эффективности государственного регулирования. Прибыль как цель хозяйствования. Конкуренция как ограничитель эффективности государственного регулирования экономики. Финансовые границы государственного регулирования. Верхний предел налогообложения. Потребности и возможности бюджетного финансирования государственного регулирования. Субъективные факторы, ограничивающие эффективность государственного регулирования. Влияние глобализации на формы и методы государственного вмешательства в экономику. Основные направления изменений в государственном регулировании последних двух десятилетий XX-го века и первого десятилетия XXI века.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.4 «Государственное регулирование экономики» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении занятий практического типа: устный опрос, тестирование, кейс-задачи, доклады, сообщения.
- при контроле результатов самостоятельной работы студента: индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины.

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете;

2 этап - выполнение второго задания, которое включает решение практического кейс-задания в билете.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы:

Вопросы для лекции-дискуссии:

Тема 1. Государство и его экономическая политика

1. Каковы основные задачи государства в современной экономике. В чем заключается их объективная основа?

2. Раскройте сущность российской специфики взглядов на роль и функции государства в современных социально-экономических условиях. Какую позицию разделяете Вы лично? Обоснуйте свою позицию.

Критерии оценки лекции-дискуссии:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, аргументирована позиция студента, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, позиция студента не обоснована.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если у студента отсутствует мнение по обсуждаемой проблеме.

Вопросы для устного опроса на практическом занятии, практическом занятии-дискуссии:

Тема 1. Государство и его экономическая политика

1. Экономическая политика в ее широком и узком понимании.
2. Основные цели государственного регулирования экономики.
3. Особенности государственного регулирования в сфере обеспечения населения общественными благами.

Критерии оценки устного опроса на практическом занятии, практическом занятии-дискуссии:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Темы докладов, сообщений:

Тема 1. Государство и его экономическая политика

1. Экономическая функция государства.
2. Экономическая политика в ее широком и узком понимании.
3. Общие представления о государственном регулировании экономикой.

Критерии оценки подготовки докладов, сообщений:

Оценка «отлично» ставится, если работа характеризуется использованием

значительного количества новейших нормативных и теоретических источников; глубоким анализом привлеченного материала, творческим подходом к его изложению; знанием закономерностей становления и развития мировой экономики;

Оценка «хорошо» ставится, если работа написана на достаточно высоком теоретическом уровне, в полной мере раскрывает содержание темы, с приведенным фактическим материалом, по которому сделаны правильные выводы и обобщения, произведена увязка теории с практикой современной действительности;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в работе недостаточно полно освящены узловые вопросы темы, работа написана на базе незначительного количества источников, либо на базе устаревших источников.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Тесты:

Тема 3. Система государственного регулирования экономики

Выберите один и более правильных ответов, где необходимо, из предложенных

1. Какие регуляторы допустимы в условиях рыночной экономики:

А) плановые регуляторы;

Б) рыночные регуляторы;

В) сочетание плановых и рыночных регуляторов;

Г) в условиях рыночной экономики регуляторы отсутствуют.

2. Перечислите основные методы прямого государственного регулирования экономики:

_____

_____

3. Что из перечисленного относится к косвенным методам государственного регулирования экономики (несколько вариантов):

А) таможенное регулирование экспорта и импорта;

Б) валютные курсы и условия обмена валют;

В) государственные заказы и контракты;

Г) сертификация и лицензирование;

Д) налогообложение и система налоговых льгот

4. Какой орган власти является разработчиком Прогноза долгосрочного социально-экономического развития России:

А) Государственная Дума Российской Федерации;

Б) Администрация Президента Российской Федерации;

В) Министерство финансов Российской Федерации;

Г) Министерство экономического развития Российской Федерации.

5. Установите соответствие между методом и его описанием, например А - 1:

1) Прогнозирование – А;

2) Планирование – В;

3) Программирование – Б.

А. Система научно-обоснованных представлений о направлениях и результатах социально-экономического развития страны; разрабатывается по вариантам, отражающим изменения внешних и внутренних условий, содержит постановку среднесрочных и долгосрочных целей и ориентиров развития страны, основных направлений их достижения.

Б. Жесткий метод воздействия на процессы воспроизводства, применяемый в случаях, когда использование других методов регулирования не может принести требуемых результатов. При его применении обеспечиваются концентрация ресурсов, достижение конечных результатов, потребностей; решаются важнейшие проблемы экономического, социального и научно-технического развития, имеющие народнохозяйственное значение и, как правило, межотраслевой или межрегиональный характер.

В. Устанавливает определенную последовательности действий, направленных на достижение конкретной цели; основываться на учете реальных условий ее воплощения, включая параметры внешней среды, характер самого процесса движения к цели, обусловленные особенностями функционирования рыночной экономики; обеспечивает не только целенаправленное, но и динамичное и пропорциональное развитие объекта управления; свою конкретизацию данный метод получает в соответствующих показателях и нормативах.

Критерии оценки тестовых заданий:

Результаты тестов оцениваются в зависимости от количества вопросов, содержащихся в тесте, на которые были даны правильные ответы по следующим критериям:

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

Кейс-задачи:

Тема 1. Государство и его экономическая политика

Кейс-задача 3. Заполните таблицу «Сравнение основных теоретических подходов к государственному регулированию экономки»

	Классическая	Кейнсианство	Марксизм
Представители	Д. Рикардо, У.Петти	Дж. Кейнс	К.Маркс, Ф.Энгкльс
Соотношение рынка и государства	Свободный рынок	Регулируемый рынок	Управляемый рынок
Возможности (+)	Саморегулирование спроса и предложения, свобода конкуренции	Стимулирование совокупного спроса, минимизация последствий экономических кризисов	Плановое, бескризисное экономическое развитие
Риски (-)	Несовершенства рынка, экономические кризисы	Увеличение доли госсектора в экономике, снижение конкуренции	Неэффективное, бесконкурентное развитие экономики
Положения,	Развитие	Государственная	Формирование

актуальные для современной экономической политики России	конкуренции на локальных рынках	поддержка экономики в условиях кризиса	динамичных планов развития экономики

Критерии оценки кейс-здач:

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины

№ темы	Виды самостоятельных работ	Кол-во часов	
		очная форма	заочная форма
1	Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: 1. Основные цели государственного регулирования экономики. 2. Государственный сектор экономики и проблема его эффективности. 3. Концепции государственного регулирования экономики. 4. Классическая концепция взаимодействия государства и экономики. 5. Кейнсианская концепция государственного регулирования экономики. 6. Марксистская концепция государственного управления экономикой.	3	10
2	Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: 1. Понятие и место государственного регулирования экономики в системе экономических наук. 2. Объекты и цели государственного регулирования экономики. 3. Формы и методы государственного регулирования экономики.	4	10
3	Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению:	3	12

	1. Функции и структура органов государственного регулирования экономики. Федеральные органы власти и управления, осуществляющие государственного регулирования экономики. 2. Особенности системы государственного регулирования экономики субъекта Российской Федерации.		
4	Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: 1. Сущность, направления и модели антимонопольной политики. 2. Система антимонопольного регулирования экономики и ее элементы. Регулирование хозяйственной деятельности естественных монополий.	4	10
5	Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: 1. Экономическая политика как фактор эффективности производства и основные направления социальной политики. 2. Эффективность экономики и решение социальных задач государства.	3	10
6	Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: 1. Антиинфляционная политика. Необходимые условия эффективности и цели инвестиционной политики государства. 2. Структура антиинфляционной политики государства. Стратегия и тактика. 3. Модели антиинфляционной политики государства.	4	12
7	Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: 1. Денежно-кредитные средства и их роль в государственном регулировании экономики. 2. Эмиссия денег, ее функции и роль ЦБ. 3. Изменения учетной ставки и их воздействие на экономику.	5	10
8	Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: 1. Правовые основы стратегического планирования в Российской Федерации. Основные положения Федерального закона Российской Федерации № 172 «О стратегическом планировании в Российской Федерации». 2. Содержание и роль программного подхода в стратегическом управлении социально-экономическим развитием территории. Виды государственных и муниципальных программ. 3. Основные разделы государственных и муниципальных программ. 4. Оценка эффективности реализации государственных и муниципальных программ.	4	12
9	Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного	5	12

	материала, отнесённого к самостоятельному освоению: 1. Государственный сектор как система экономических отношений. 2. Государственная и общенародная собственность. 3. Экономическое и правовое содержание собственности. 4. Оптимизация государственной и муниципальной собственности.		
10	Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: 1.Основные подходы к вопросу об эффективности государственного регулирования экономики. 2. Прибыль как цель хозяйствования. Конкуренция как ограничитель эффективности государственного регулирования экономики. 3. Потребности и возможности бюджетного финансирования государственного регулирования.	5	11

Критерии оценки выполнения индивидуального задания по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины:

Индивидуальные задания выполняются самостоятельно, в виде письменных работ (докладов, сообщений), представляются на проверку. Индивидуальные задания оцениваются аналогично критериям оценки подготовки докладов, сообщений.

Полный пакет оценочных материалов текущей аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Индикаторы и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-6	владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих	ПК-6.1/ ПК-6.2	способность анализировать деятельность и полномочия органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере государственного регулирования экономики

	и некоммерческих организаций		

Этап освоения компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Способность анализировать деятельность и полномочия органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере государственного регулирования экономики	Собирает, обобщает и интерпретирует информацию о деятельности и полномочиях органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере государственного регулирования экономики	Собрана, обобщена и проинтерпретирована информация о деятельности и полномочиях органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере государственного регулирования экономики

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовой перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Экономическая политика в ее широком и узком понимании.
2. Основные цели государственного регулирования экономики.
3. Особенности государственного регулирования в сфере обеспечения населения общественными благами.
4. Объекты и цели государственного регулирования экономики.
5. Дерево целей, типы целей и их взаимодействие, приоритеты и принципы постановки целей государственного регулирования экономики.
6. Формы и методы государственного регулирования экономики.
7. Система государственного регулирования экономики и ее элементы.

Типовой перечень практических кейс-заданий для подготовки к экзамену

1. В экономической науке существуют два диаметрально противоположных подхода, определяющих место и роль государства в современной экономике. Первый состоит в том, что чем в большей мере экономика носит рыночный характер, тем меньше государственным институтам следует вмешиваться в экономическую жизнь, тем «слабее» должен быть государственный сектор экономики. Второй подход базируется на мнении, что роль государственного регулирования должна быть преобладающей и на этапе становления рыночных взаимодействий, и там, где уже сложились рыночные механизмы.

Какой из вышеуказанных подходов Вы считаете приемлемым? Почему? Как будет, на Ваш взгляд, развиваться экономика России в первом и втором случаях?

2. Для обоснования государственной конъюнктурной (антициклической) политики используются теоретические принципы государственного вмешательства в экономику и госсектора, мультипликационного эффекта воздействия государственных инвестиций на производство, занятость, национальный доход.

Раскройте место и роль вышеперечисленных принципов в деятельности российского правительства в современных условиях.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине утверждается на заседании кафедры и находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Шкала оценивания

Код этапа формирования компетенции	Индикатор оценивания	Критерии оценивания			
		отлично	**хорошо**	**удовлетворительно**	**неудовлетворительно**
ПК-6.1/ ПК-6.2	Собирает, обобщает и интерпретирует информацию о деятельности и полномочиях органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере государственного регулирования экономики	Собрана, обобщена и проинтерпретирована информация о деятельности и полномочиях органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере государственного регулирования экономики	С несущественными затруднениями собрана, обобщена и проинтерпретирована информация о деятельности и полномочиях органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере государственного регулирования экономики	С затруднениями собрана, обобщена и проинтерпретирована информация о деятельности и полномочиях органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере государственного регулирования экономики	Не собрана, не обобщена и не проинтерпретирована информация о деятельности и полномочиях органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере государственного регулирования экономики

4.4. Методические материалы

Методические рекомендации для подготовки к экзамену:

Экзамен по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Экзамен проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки основных вопросов и типовых практических задач, перечень которых приведен в рабочей программе дисциплины. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала учебной литературы, перечень которой приведен в рабочей программе дисциплины. Список основной и дополнительной литературы может быть дополнен и расширен самими обучающимися.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете;

Теоретическое задание - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить сформированные знания. Особое внимание при подготовке ответа на теоретический вопрос необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий и их признаков. Вопрос проверяет теоретическую подготовку обучающегося по учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

2 этап - выполнение второго задания, которое включает решение практического кейс-задания в билете.

Практическое задание – предполагает реализацию поставленной в билете практической задачи. Кейс-задание в билете основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Кейс-задание предназначено для оценки сформированности умений и навыков на основе использования теоретических знаний.

При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Выполнение практического кейс-задания предполагает следующие этапы:

1 этап. Проанализировать представленную в кейсе ситуацию.

2 этап. Определить какие теоретические положения можно применить к анализу данной ситуации.

3 этап. Сформулировать конкретный ответ на каждый вопрос, представленный в кейсе.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант).

Пример типового билета для экзамена:

Билет 1.

1. Основные цели государственного регулирования экономики.

2. Для обоснования государственной конъюнктурной (антициклической) политики используются теоретические принципы государственного вмешательства в экономику и госсектора, мультипликационного эффекта воздействия государственных инвестиций на производство, занятость, национальный доход.

Раскройте место и роль вышеперечисленных принципов в деятельности российского правительства в современных условиях.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы студентов. Практические занятия по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

– готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

– рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Методические рекомендации по подготовке доклада, сообщения.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение(опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические рекомендации по решению ситуационных задач (кейсов).

Кейс-задача (кейс) – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения

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

Методические рекомендации по подготовке к деловой игре.

Начальным этапом подготовки к деловой игре является ее обстоятельный разбор в учебной группе, на который выделяется до двух часов учебного времени. Такой разбор из-за недостатка учебных часов может проводиться и во внеурочное время.

Начиная подготовку к деловой игре, студенту следует вдумчиво, не торопясь вновь прочитать ее сценарий, представить себя в роли соответствующего должностного или иного лица, вообразить, как бы действовал в данной ситуации, если бы реально занимал эту должность, какими знаниями, навыками и умениями должен был бы обладать, какие полномочия были бы необходимы для успешного исполнения должностных (служебных) обязанностей.

Сопоставив эти задачи и полномочия с подлежащей разрешению жизненной ситуацией, предлагаемой в сценарии игры, студенты найдут оптимальное законное разрешение проблемы.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые студент должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будут правильные и неправильные ответы. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это студентам и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях и практических занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания в виде сообщения по отдельным вопросам.

Контроль качества самостоятельной работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, проведения проверки подготовленных сообщений по темам дисциплины.

Методические рекомендации по организации контактной самостоятельной работы.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Контактная самостоятельная работа посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы семинарские занятия, тестирование, доклады, сообщения и др.

Управление самостоятельной работой студентов осуществляется через формы контроля и обучения:

Консультации, в ходе которых студенты должны осмыслять полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь. График консультаций утверждается на кафедре.

Текущий контроль осуществляется на лекциях и практических занятиях. Он проводится в форме собеседования, устных ответов студентов обучающихся и др.

Текущий контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельных работ, выполненных во внеаудиторное время. Это, как правило, работы индивидуального характера: доклады, сообщения.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы с учебной литературой и ресурсами информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит изучение работ отдельных авторов. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных для подготовки к участию в дискуссиях на практических занятиях.

При подготовке к учебным занятиям следует использовать учебную литературу и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", рекомендованные в п.6 настоящей рабочей программы дисциплины.

Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся выложены в ИОС.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Мысляева И.Н. Государственное регулирование экономики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мысляева И.Н., Кононкова Н.П., Алимарина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2010.— 440 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13080.— ЭБС «IPRbooks»
2. Государственное регулирование экономики: Учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : МГУ имени М.В.Ломоносова, 2011. — 440 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/10223

6.2. Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Кучуков, Р.А. Теория и практика государственного регулирования экономических и социальных процессов: учебник / Р.А.Кучуков. - М.: ГАРДАРИКИ, 2004.
2. Князева, И.В. Антимонопольная политика в России: учебное пособие / И.В.Князева. – М.: ОМЕГА-Л, 2006.

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/
2. Федеральный закон "О приватизации государственного и муниципального имущества" от 21.12.2001 N 178-ФЗ [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/
3. Федеральный закон "О стратегическом планировании в Российской Федерации" от 28.06.2014 N 172-ФЗ [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/
4. Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 N 1662-р (ред. от 08.08.2009) «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com;
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - http://www.iprbookshop.ru;
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru

6.5. Иные источники

1. Журнал «Вопросы экономики»;
2. Журнал «Проблемы теории и практики управления»;
3. Журнал «Российский экономический журнал»;
4. Газета «Российская Газета»

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Лаборатория курсового проектирования для выполнения курсовых работ и курсовых проектов, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, компьютеры, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;
– Набор стандартных программ Windows;
– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);
– Ресурсы сети Интернет.

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра экономики и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой
экономики и менеджмента
Протокол от *«05» сентября* 2019 г.
№ 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.5 Маркетинг
(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки)

Управление городским (муниципальным) хозяйством
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очная, заочная
(формы обучения)

Год набора - 2019

Балаково, 2019 г.

Автор-составитель:

канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и менеджмента Дорожкина Е.Г.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

И.о. заведующего кафедрой

экономики и менеджмента _____ канд.экон. наук Прутцкова С.В.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..…….. 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО ……..……. 5
3. Содержание и структура дисциплины ….……..... 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине …… 11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 38
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 45

   6.1. Основная литература…….……...……...…… 45

   6.2.Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы ……...…...……...…..…… 45

   6.3. Нормативные правовые документы…….……..……..…….. 46

   6.4. Интернет-ресурсы…….....……... 46

   6.5. Иные источники…….....…….. 46
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...…….. 47

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

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК- 4	Способен проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	ПК 4.1	способен оценивать инвестиционный потенциал проектов; способен проводить оценки проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
ПК-6	Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК 6.3 (очн) ПК-6.1 (заоч)	способность осуществлять анализ при оценке состояния экономической, социальной, политической среды деятельности коммерческих и некоммерческих организаций
ПК-22	Умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	ПК-22.1	способность оценивать и соотносить планируемые результаты с затраченными ресурсами на проведение маркетинговой деятельности организацией

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
профессиональные знания основ проектного управления и навыки работы с	ПК 4.1	**на уровне знаний**: – знать основы проектного управления в маркетинговой деятельности и обеспечение его финансирования (бюджетирование)

системами управления проектами		**на уровне умений:** – оценивать проекты при различных условиях инвестирования и финансирования на основе маркетингового подхода;
		на уровне навыков: - проведения маркетинговой оценки проектов при различных условиях инвестирования и финансирования;
умение определять потребность в информации, провести анализ и представить результаты аналитической обработки информации	ПК 6.3 (очн) ПК-6.1 (заоч)	**на уровне знаний:** – методов количественного и качественного маркетингового анализа экономической, социальной, политической среды, на разных уровнях управления; деятельности коммерческих и некоммерческих организаций;
		на уровне умений: - осуществлять количественный и качественный маркетинговый анализ при оценке состояния экономической, социальной, политической среды на различных уровнях управления, деятельности коммерческих и некоммерческих организаций;
		на уровне навыков: - способность проводить количественный и качественный маркетинговый анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды на различных уровнях управления, деятельности коммерческих и некоммерческих организаций;
профессиональные навыки организации обеспечения выполнения поставленных задач	ПК-22.1	**на уровне знаний:** - показателей оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.
		на уровне умений: - оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;
		на уровне навыков: - оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины: 3 з.е. (108 часов - в академических часах / 81 час - в астрономических часах).

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) запланировано в академических часах – 60 / в астрономических часах - 45, на самостоятельную работу - в академических часах - 48 / в астрономических часах– 36.

По заочной форме обучения - на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) запланировано в академических часах – 25 /в астрономических часах - 18,75 , на самостоятельную работу в академических часах – 83 / 62, 25.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ОД.5 **«Маркетинг»** относится к вариативной части ОП ВО обязательных дисциплин.

Дисциплина Б1.В.ОД.5 **«Маркетинг»** изучается **на очной форме обучения** – на 2 курсе, 3 семестр; **на заочной форме обучения** - на 2 курсе, 3 семестр.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области экономических, математических, управленческих дисциплин как базовой, так и вариативной части ОП ВО направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Б1.Б.4 Политология, Б1.Б.5 Социология, Б1.Б.10 Математика, Б1.Б.17 Прогнозирование и планирование, Б1.В.ОД.4 Государственное регулирование экономики.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: зачёт.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование разделов, тем	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
	Раздел 1. Социально-экономическая сущность маркетинга	**18**	**4**	**-**	**4**	**2**	**8**	
1	Основные теоретические положения маркетинга	9	2	-	2	1	4	ЛД, О, З, Д
2	Эволюция и концепции маркетинга	9	2	-	2	1	4	ЛД, О, З, Т, Д
	Раздел 2. Элементы и инструменты комплекса маркетинга	**54**	**12**	**-**	**14**	**2**	**26**	
3	Маркетинговые исследования. Методы сбора, обработки и анализа данных.	14	4	-	4	1	5	ЛД , О, З, Д

№ п/п	Наименование разделов, тем	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
4	Товар и товарная политика в маркетинге	9	2	-	4	-	5	ЛД, О, З, Д
5	Цена и ценовая политика в маркетинге	10	2	-	2	1	5	О, З, Д,
6	Реализация товара	9	2	-	2	-	5	О, З, Д
7	Маркетинговые коммуникации	10	2	-	2	-	6	ЛД, О, З, Т, Д
	Раздел 3. Маркетинг как современная система управления	**36**	**10**	-	**10**	**2**	**14**	
8	Управление маркетингом	12	4	-	2	-	4	О, З, Д
9	Основы стратегического маркетинга	16	4	-	4	1	5	ЛД, О, З, Д
10	Программа маркетинговой деятельности на различных уровнях управления, коммерческих и некоммерческих организаций и система маркетингового контроля	16	2	-	4	1	5	О, З, Д, Т
	Промежуточная аттестация		-	-	-	-	-	**Зачет**
	Всего в академических часах:	**108**	**26**	-	**28**	**6**	**48**	
	Всего в астрономических часах:	**81**	**19,5**	-	**21**	**4,5**	**36**	
				Заочная форма обучения				
	Раздел 1. Социально-экономическая сущность	**20**		-	**2**	**1**	**15**	

№ п/п	Наименование разделов, тем	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	маркетинга		2					
1	Основные теоретические положения маркетинга	20	2	-	2		8	
2	Эволюция и концепции маркетинга					1	7	ЛД, О, З, Т
	Раздел 2. Элементы и инструменты комплекса маркетинга	**58**	**2**	**-**	**4**	**5**	**47**	
3	Маркетинговые исследования. Методы сбора, обработки и анализа данных	58	2	-	2	1	10	ЛД, О, З, Т,
4	Товар и товарная политика в маркетинге					1	10	
5	Цена и ценовая политика в маркетинге					1	9	
6	Реализация товара				2	1	9	
7	Маркетинговые коммуникации					1	9	
	Раздел 3. Маркетинг как современная система управления	**26**	**-**	**-**	2	**3**	**21**	
8	Управление маркетингом	26	-	-	2	1	7	О, З, Т
9	Основы стратегического маркетинга					1	7	
10	Программа маркетинговой деятельности на различных уровнях управления, коммерческих и некоммерческих организаций			-		1	7	

№ п/п	Наименование разделов, тем	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	и система маркетингового контроля							
	Промежуточная аттестация	**4**	**-**	**-**	**-**	**4**		**Зачёт**
	Всего в академических часах:	**108**	**4**	**-**	**8**	**13**	**83**	
	Всего в астрономических часах	**81**	**3**	**-**	**6**	**9,75**	**62,25**	

Примечание:
* формы текущего контроля успеваемости: лекция-дискуссия (ЛД), опрос (О), доклад / сообщение, *презентация* (Д), задание в рамках темы / решение практико-ориентированных задач (З), тестирование (Т).

Содержание дисциплины

Раздел 1. Социально-экономическая сущность маркетинга

Тема 1. Основные теоретические положения маркетинга

Сущность и основные определения маркетинга. Основной понятийный аппарат в системе маркетинга. Принципы, цели и задачи маркетинга. Современное понимание маркетинговой системы. Основные функции и комплекс маркетинга.

Тема 2. Эволюция и концепции маркетинга

Предпосылки возникновения маркетинга. Развитие среды деловой активности в XX в. в США. История становления теории маркетинга. Эволюция концепций управления производством и сбытом в рыночной экономике и их целевая направленность. Институционализация деятельности в сфере маркетинга. Основные парадигмы маркетинга.

Раздел 2. Элементы и инструменты комплекса маркетинга

Тема 3. Маркетинговые исследования. Методы сбора, обработки и анализа данных

Информация как основа для принятия маркетинговых решений. Виды информации (первичная и вторичная). Кабинетные и полевые исследования.

Основные направления маркетинговых исследований: рынок, конкуренты, потребители, товары, цены, каналы распределения, маркетинговые коммуникации. Проведение количественного и качественного анализа при оценке состояния

экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций. Основные этапы процесса исследования. Цели и результаты исследований.

Понятие сегмента. Признаки сегментации: географические, демографические, экономические, социальные, психографические, поведенческие. Признаки сегментации для рынка потребительских товаров, для рынка товаров производственно-технического назначения, для рынка услуг. Критерии оценки сегмента, выбор сегментов. Выбор стратегии охвата рынка: недифференцированный маркетинг, дифференцированный маркетинг, концентрированный маркетинг.

Экономическая сущность потребительского поведения и этапы его изучения. Методика маркетинговой оценки характера поведения потребителей экономических благ. Анализ поведения потребителей экономических благ.

Тема 4. Товар и товарная политика в маркетинге

Понятие товара. Общая характеристика товара. Понятие качества товара с точки зрения потребителя и производителя. Требования потребителя к товару. Маркетинговый подход к классификации товаров. Конкурентоспособность товара.

Концепция жизненного цикла товара (ЖЦТ). Понятие ЖЦТ. Стратегия маркетинга на разных этапах ЖЦТ. Способы продления ЖЦТ. Особые случаи.

Понятие нового товара. Этапы разработки нового товара. Риски, связанные с разработкой и выводом нового товара на рынок.

Понятие товарного ассортимента, его характеристики, формирование, планирование ассортимента. Товарно-знаковая символика. Товарный знак, его значение и требование к нему. Фирменное имя товара. Требование к упаковке и маркировке. Понятие фирменного стиля.

Тема 5. Цена и ценовая политика в маркетинге

Система цен в условиях рынка. Виды цен и особенности их применения. Принципы и методы ценообразования. Ценообразование и структура рынка. Порядок ценообразования. Методы расчёта цен. Ценовые стратегии. Виды скидок и условия их применения.

Тема 6. Реализация товара

Товародвижение. Планирование и управление каналами товародвижения. Организация и эффективность системы товародвижения. Торговые посредники и их классификация. Каналы распределения: уровни и типы организации. Организация оптовой и розничной торговли. Розничная торговля в рыночной экономике. Состав и структура розничного товарооборота. Классификация методов и средств стимулирования реализации продукции.

Тема 7. Маркетинговые коммуникации

Комплекс маркетинговых коммуникаций (реклама, паблик рилейшнз, ярмарки и выставки, личные продажи стимулирование сбыта).

Реклама (товарная, корпоративная, социальная, институциональная, политическая). Принципы и методы рекламной деятельности. Основные задачи рекламы. Виды, цели и средства рекламы.

Паблик рилейшнз – связи с общественностью: определение, функции, цели и задачи. Виды деятельности по формированию общественного мнения. Отношения со СМИ.

Цели, задачи и организация. Международные ярмарки образцов, специализированные салоны и выставки. Национальные специализированные выставки. Выставки – продажи.

Стимулирование посредников (оптовых, розничных) и конечных потребителей.

Формы и методы стимулирования, особенности их применения. Типовые стратегии стимулирования сбыта, классификация. Поиск покупателя и формы работы с ним. Управление процессом продаж.

Раздел 3. Маркетинг как современная система управления

Тема 8. Управление маркетингом

Сущность маркетингового управления на разных уровнях, коммерческим и некоммерческим предприятием. Этапы и управления маркетингом и их основное содержание: разработка миссии, целей, анализ маркетинговой среды и оценка потенциала фирмы; выбор стратегии маркетинговой деятельности предприятия; разработка комплекса маркетинга.

Организационное структурирование маркетинговой деятельности: функциональная, товарно-функциональная, рыночно-функциональная товарно-рыночная, матричная оргструктура управления маркетингом.

Тема 9. Основы стратегического маркетинга

Стратегический и операционный маркетинг: их сущность, задачи, сходства, различия и взаимосвязь. Основные этапы процесса стратегического маркетинга: миссия организации коммерческой и не коммерческой, разработка маркетинговых целей организации, анализ внешней среды: экономической, социальной, политической на различных уровнях управления, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; анализ внутренней среды организации, анализ стратегических альтернатив, выбор маркетинговых стратегий, их реализация, контроль, оценка.

Тема 10. Программа маркетинговой деятельности на различных уровнях управления, коммерческих и некоммерческих организаций и система маркетингового контроля

Цели и задачи разработки программы маркетинга для органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций. Основные разделы программы маркетинга и их общая характеристика. Планирование маркетинговых исследований. Планирование рекламы. Планирование нового товара. Программа маркетинговых действий. Бюджетирование маркетинга.

Сущность процесса маркетингового контроля и его основные виды. Маркетинговый аудит, как метод комплексной и целевой проверки маркетинговой деятельности предприятий. Цели и объекты маркетингового аудита.

4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.5 «Маркетинг» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических занятий: устный опрос, доклады / сообщения/ презентации, задание в рамках темы/ выполнение практико-ориентированных заданий; тестирование.
- при проверке самостоятельной работы студента: опрос, задание в рамках темы/ выполнение практико-ориентированных заданий, доклады/рефераты, тестирование;

4.1.2. Зачет проводится с применением методов (средств).

Зачет проводится в устной форме.

Методы (средства) проведения зачёта:

1. Вопросы на выбор правильного варианта ответа (тесты).
2. Практико-ориентированное задание (аналитическое /расчётно-аналитическое)

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1. Основные теоретические положения маркетинга

Вопросы для лекции-дискуссии

1.Маркетинг – это система мышления и действий, приложимая к любой организации на службе сообщества пользователей». Выберите некоммерческий вид деятельности (обучение, здравоохранение, музыка, спорт) и обоснуйте это утверждение.

2. Сформулируйте цели маркетинга для предприятия.

3. Какие основные причины объясняют развитие глобального маркетинга

Вопросы к опросу

1. Раскройте сущность понятие «маркетинг» на современном этапе.
2. Какие виды маркетинга Вы знаете?
3. Проанализируйте принципы маркетинга, выделяемые разными авторами.
4. Охарактеризуйте принципы маркетинга.
5. Раскройте основные функции маркетинга: аналитическую; производственную; сбытовую; функцию управления и контроля.
6. Раскройте сущность комплекса маркетинга (концепция 4 и 6 «Р»).

Темы сообщений по дисциплине

1. Аналитическая функция маркетинга.
2. Функция контроля в маркетинге.

Практико-ориентированные задания по теме 1

1. Задание. Провести маркетинговый анализ компании. Дать оценку маркетинговой ситуации и предложить рекомендации по ее совершенствованию.

Проанализируйте маркетинг компании (фирмы, организации коммерческой и некоммерческой). Обоснуйте маркетинговую стратегию; товарную, сбытовую, ценовую и коммуникационную политики организации; сегментирование и позиционирование; организацию маркетинговой службы. Дайте рекомендации по совершенствованию.

2. Задания. Провести анализ маркетинговой программы фирмы и разработать систему маркетинговых целей.

Специализированная мебельная фирма IKEA , являющаяся ведущей на рынке мебели Швеции и владеющая 28% этого рынка, обнаружила в 1974 г. новые 1 рыночные возможности на стагнирующем рынке Западной Германии. Распространение маркетинговой концепции, которая применялась на шведском рынке (весь ассортимент ориентирован на широкие целевые группы) не проявило себя в Германии слишком обещающе, особенно по причине полного захвата тамошнего рынка конкурентами. Поэтому руководство фирмы IKEA решило нацелить свою деятельность на новые группы потребителей с использованием инновационно-сбытовой и сегментационной стратегии. Цель такой стратегии — использование соответствующей специфической рыночной ситуации в Германии. Десять магазинов фирмы должны были достигнуть годового оборота в 500 млн. немецких марок ежегодно.

Основные черты новой маркетинговой концепции:

1. Ориентация на новый целевой сегмент, выделенный по психологическому и поведенческому критерию: люди, которые чувствуют себя молодыми и характеризуются подвижностью, высокими требованиями к дизайну и к качеству, хозяйственной рассудительностью, интеллигентным покупательским поведением.

2. Новая единая (и отвечающая целевому сегменту) идея товаров и услуг. IKEA работает при помощи своих заказчиков, которые берут часть услуг на себя

(например, сами транспортируют и монтируют продукцию): «невероятное вероятно: хороший дизайн и качество — за низкую цену».

3. Коммуникация, основные аргументы: «Заказчик IKEA должен ощущать определенный статус. Это означает, что он выделяется интеллигентным покупательским поведением, коммуникабельностью при оформлении покупки, высоким эстетическим вкусом».

Одновременно с удовлетворением заказчика должны быть достигнуты высокая степень известности марки фирмы, эффект мотивации покупки и высокая степень идентификации.

4. Распределение: размещение 10 магазинов с выгодой в ценовом аспекте вблизи крупных городских агломераций.

Вопросы и задания

5. Разработайте систему маркетинговых целей. Какие связи существуют между маркетинговыми целями и целями предприятия?

6. Какие отдельные части маркетинговой программы фирмы IKEA вы обнаружили в описанной ситуации?

Типовые оценочные материалы по теме 2. Эволюция и концепции маркетинга

Вопросы для лекции-дискуссии

1. Покажите различия между ориентацией на рынок, ориентацией на продажи и ориентацией на товар, обратив внимание на следствия выбора каждой ориентации для фирмы и на роль службы маркетинга.
2. В чем сущность социально-этического маркетинга?
3. Инвестиции в социальные проекты и показатели их оценки (маркетинговый подход).
4. Инвестиции в экологические проекты и показатели их оценки (маркетинговый подход).
5. В каких случаях целесообразно применять концепцию интенсификации коммерческих усилий (сбыта)?
6. Лично вы поддерживаете идею законодательного закрепления принципа «загрязнитель платит»? Сравните, с точки зрения маркетинга, воздействие «эконалогов» и «экопошлин».
7. Вы сторонник концепции «ответственного маркетинга». Каким образом это умонастроение, новое для вашей фирмы, повлияет на ваше представление о стратегическом маркетинге и вашу практическую работу в отношении товарной политики, сбыта и коммуникации?
8. Является ли «зеленый» маркетинг удачным ответом фирмы на озабоченность граждан, встревоженных нарастающим ухудшением окружающей среды?

Вопросы к опросу

1. Почему рынок покупателя является обязательным условием применения концепции маркетинга?
2. Назовите характерные черты рынка покупателя и рынка продавца.
3. Охарактеризуйте концепции маркетинга по мере их развития. Укажите их преимущества и недостатки. (Производственная концепция. Товарная концепция. Концепция чистого маркетинга. Концепция социально-этического маркетинга. Концепция маркетинг – отношений).
4. Какие виды маркетинга вы знает?
5. В чем проявляется связь между результатами работы фирмы и современными ориентирами общественного развития?
6. Всегда ли научно-технический прогресс служит интересам общества?
7. Соотношение цели и задачи маркетинга с проблемой нового качества жизни.

8. Что вы знаете о правах потребителей и какие организации и движения призваны защищать интересы потребителей?

9. Назовите известные вам способы регулирования этической стороны предпринимательской деятельности (в России и за рубежом).

10. Сформулируйте основные требования к социально-этическому маркетингу.

Темы сообщений по теме 2

1. Показатели результативности оценки маркетинговой деятельности.

2. Инвестиции в социальные проекты и показатели их оценки: маркетинговый подход.

3. Инвестиции в экологические проекты и показатели их оценки: маркетинговый подход.

Доклады - презентации

1) Анализ реализация концепции социально-этического маркетинг в деятельности конкретных предприятий

Практико-ориентированные задания по теме 2

1. Задание. Проанализировать состояние экономической, социальной, политической среды в деятельности компании. По результатам анализа разработайте маркетинговую концепцию и шаги по ее претворению в жизнь.

Западногерманский производитель садоводческих систем стоит перед проблемой стагнирования рынка посевного материала и удобрений. Половина домашних хозяйств в ФРГ имеет сады (всего 10 млн. садов площадью примерно 230 м 2 каждый в среднем). Однако ежегодно прибавляется только около 2,3% общей площади газонов. Около 30% собственников газонов имеют с ними проблемы. Одна из причин — низкокачественный посевной материал: не отвечающий принятым размерам рост летом и низкая устойчивость к болезням. Кроме того, он плохо переносит частое скашивание и через несколько лет быстро дегенерирует. Удобрение и поливка против сорняков имеют только поверхностный эффект, так как качество основной поросли зависит от посевного материала, в связи с чем восстановление газона должно быть капитальным.

Более того, изменяются требования владельцев газона к его особенностям. Вместо репрезентативности и декоративности предпочтение отдается сильному и крепкому газону, который способен выдержать нагрузку, т.е. спорт, игры и т.д.

Однако красивый и качественный газон можно получить только путем полного пересева уже ранее засеянной территории высококачественным посевным материалом. Но при этом газоном вообще нельзя пользоваться три месяца и он достаточно дорог.

Исследования, которые производитель проводит в этой области, показывают, что засев высококачественного посевного материала на месте уже существующего дегенерировавшего газона дает только оптический эффект. Для того чтобы получить действительно качественный газон, необходима специальная обработка почвы, прежде всего с применением соответствующих удобрений.

Система восстановления газона, которую предлагает производитель, состоит в использовании следующих продуктов: посевной материал, удобрения для, корней рассады, специальные удобрения для травы и необходимое садоводческое оборудование для повседневной деятельности, т.е. косьбы, внесения удобрений, поливки, уборки и т.д.

Главная часть этой системы — результат исследований и развития производителя.

Выгода потребителя заключается в том, что старый, дегенерировавший газон полностью обновляется в течение короткого времени (около 6 недель). При этом цена составляет 1/7 цены нового газона. Кажущаяся сложность этой системы и анализ сбыта показали, что классическим сбытовым путем эта система на рынке укрепиться не смогла.

Вопросы и задания:

1. Проанализируйте маркетинговую ситуацию и опешите маркетинговую проблему, перед которой стоит производитель.

2. По результатам анализа разработайте маркетинговую концепцию и шага по ее

претворению в жизнь.

2. Задание. На основе маркетингового анализа привести примеры реализации концепции социально-этичного маркетинга нижеперечисленными предприятиями - производителями и сформулировать для них возможную миссию и цели деятельности.

Вариант 1

Сфера деятельности предприятия	*Миссия*	*Цели деятельности*
Фирма, производящая детские игрушки		
Издательство		

Вариант 2

Сфера деятельности предприятия	*Миссия*	*Цели деятельности*
Нефтеперегонный завод		
Кожевенно-обувной комбинат		

Вариант 3

Сфера деятельности предприятия	*Миссия*	*Цели деятельности*
Вагоноремонтный завод		
Сельскохозяйственный кооператив		

Тестовые задания

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, зачёту.

Каждое тестовое задание имеет только 1 правильный вариант ответа

Тестовые задания по разделу 1: Социально-экономическая сущность маркетинга (по темам-1-2).

1. *Основными принципами маркетинга являются:*

а) управление по контракту;

б) сегментирование рынка;

в) гибкость и адаптивность;

г) статичность;

д) ориентация на потребителя.

2. Основными задачами маркетинга не являются:

а) технологические возможности рынка;

б) планирование деятельности фирмы;

в) обеспечение качества товара;

г) реализация товарной политики;

д) реализация политики товародвижения.

3. Особенность современного маркетинга:

а) ориентация на краткосрочный коммерческий успех;

б) «агрессивный» сбыт, поддерживаемый агрессивной рекламой;

в) системный комплексный подход к решению задач фирмы;

г) отсутствие обратной связи производителя с потребителем;

Ключи к тестам 1 раздела

1	**2**	**3**
д	а	в

Раздел 2. Элементы и инструменты комплекса маркетинга

Типовые оценочные материалы по теме 3. Маркетинговые исследования
Вопросы для лекции-дискуссии

1. Особенности маркетинговых исследований на разных уровнях управления.
2. Традиционные и инновационные методы сбора, обработки и анализа данных при оценке состояния экономической, социальной, политической среды.

Вопросы к опросу

1. Что является предметом маркетинговых исследований, какова их целевая установка?
2. Опишите процесс маркетинговых исследований. Каковы источники маркетинговой информации? В чем состоят различия между первичной и вторичной информацией»? Какие методы сбора первичной информации существуют?
3. Основные принципы построения информационной маркетинговой системы?
4. Дайте определение сегмента рынка. Что понимают под сегментированием? Раскройте цели сегментирования.
5. Критерии сегментации рынка для товаров различных групп (потребительские, промышленные, услуги). Раскройте основные критерии оценки сегмента.
6. Охарактеризуйте методы рыночной сегментации. Дайте определение целевого сегмента.
7. Особенности стратегии массового (недифференцированного) маркетинга. Как можно охарактеризовать целевой рынок при использовании данной стратегии.
8. Преимущества и недостатки стратегии дифференцированного маркетинга.
9. В каких случаях обосновано применение стратегии концентрированного маркетинга? Что понимается под позиционированием товара.
10. Зачем участнику рынка нужно изучать поведение потребителей? Что понимается под потребительским поведением?
11. Специфика принятия решения о покупке с помощью модели «черного ящика».
12. Что вы можете сказать об особенностях формирования модели потребительского поведения предприятий и организаций?
13. Какие существуют общественные движения в защиту прав потребителей? Консъюмеризм потребителей.

Темы сообщений (докладов)

1. Международный Кодекс деятельности по исследованию.
2. Требования к составлению анкет. Виды вопросов, используемых при составлении анкет.
3. Современные технологии сбора информации.
4. Бенчмаркинг - сопоставительный метод количественного и качественного анализа данных на основе эталонных показателей конкурентов на различных уровнях управления.
5. Признаки сегментации для рынка потребительских товаров, для рынка товаров производственно-технического назначения, для рынка услуг.
6. Методы и критерии оценки сегмента, выбор сегментов.
7. Выбор стратегии охвата рынка. Оценка результативности.

Практико-ориентированные задания к теме 3

Задание 1. Разработка и презентация мини-проектов. Осуществить анализ и оценить состояние экономической, социальной, политической среды любой организации (коммерческой- некоммерческой) или сферы деятельности (на выбор студена), выявить проблемы и предложить рекомендации по их устранению.

Провести на выбор маркетинговые исследования на примере г. Балаково: рынка образовательных услуг; рынка банковских услуг; рынка резинотехнических изделий; рынка пластиковых окон; рынка операторов сотовой связи и т.д. малыми группами по таким объектам исследования как рынок сбыта, потребители, конкуренты, цена

товара/услуги, ассортимент товаров/услуг, каналы распределения, маркетинговые коммуникации.

Составить анкету для проведения маркетингового исследования.

Подготовить презентацию.

Задание 2. Проанализировать и обработать данные. Осуществить выбор источников сбора информации для принятия решения о выходе на новые рынки. Оценить и соотнести планируемый результат и затрачиваемые ресурсы.

Анита Вильяме - единоличный владелец небольшой фирмы, которая специализируется на производстве женской косметики. Различные виды и марки недорогих косметических средств ориентированы на молодых латиноамериканок, проживающих в США (возрастные границы сегмента рынка: от, 18 до 35 лет).

Первоначально Анита Вильяме основала в пригороде Лос-Анжелеса небольшую фирму, где она работала со своим мужем и детьми. Со временем ее дело значительно расширилось, однако единственной причиной, сдерживающей дальнейшее развитие фирмы, является невозможность увеличения производства и масштабов рекламной деятельности из-за недостатка финансовых средств,

В настоящее время ситуация в промышленности, производящей косметические средства, меняется очень быстро, сроки жизненного цикла отдельных видов этой продукции сокращаются. Это вынуждает фирмы уделять большое внимание выпуску новых товаров, товаров рыночной новизны, но в связи с тем, что производство недорогой косметики не является сложным процессом, фирмы-производители могут выходить на рынок с новыми товарами без значительных финансовых затрат.

Г-жа Вильяме планирует расширить географический сегмент своего рынка, в частности, организовать продажу продукции своей фирмы на всей юго-западной территории штата с последующим выходом на рынок Нью-Йорка и Майами.

Адвокат и бухгалтер, консультирующие Аниту Вильяме, советуют ей обдумать вопрос об образовании на базе ее фирмы корпорации с целью привлечения необходимых финансовых средств.

Вопросы и задания

1. Какие преимущества единоличного владения фирмой могла бы Анита Вильяме потерять при создании корпорации? Какие выгоды она при этом получила бы?

2. Необходимо ли для г-жи Вильяме проведение маркетинговых исследований? Почему?

3. На каких аспектах деятельности фирмы следует в первую очередь сконцентрировать внимание ее владелице?

4. К каким последствиям, на ваш взгляд, может привести повышение цен На продукцию фирмы на том сегменте рынка, где она в настоящее время работает?

5. Какая информация необходима г-же Вильяме для принятия решения о выходе на новые рынки?

Типовые оценочные материалы по теме 4. Товар и товарная политика в маркетинге

Вопросы для лекции-дискуссии:

1. Риски, связанные с разработкой и выводом нового товара на рынок.
2. Маркетинговый подход к классификации товаров.
3. Конкурентоспособность товара.
4. Товарный знак, его значение и требование к нему

Вопросы к опросу

1. Дайте определение товара с точки зрения маркетинга.
2. Охарактеризуйте структуру товара (товар по замыслу, товар в реальном исполнении, товар с подкреплением). В чем отличие товара по замыслу от товара в реальном исполнении? Что в маркетинге считают подкреплением товара?
3. Перечислите функции товара. Раскройте особенности каждой функции.

4. Проклассифицируйте потребительские товары. В чем различия покупательских привычек при покупке товаров повседневного спроса и предварительного выбора? В чем заключаются особенности маркетинга потребительских товаров?
5. Состав товаров промышленного назначения. Особенности маркетинга для каждой группы промышленных товаров.
6. В чем заключается концепция жизненного цикла товара? Проанализируйте традиционную кривую ЖЦТ.
7. Что характеризует новый товар? Классификация новых товаров. Проанализируйте этапы процесса разработки нового товара. Что является источником идеи при создании нового товара? Какие методы используются при разработке нового товара? В чем причины неудачи новых товаров?
8. Проанализируйте основные характеристики товарного ассортимента.
9. Особенности матрицы Бостонской Консалтинговой группы (БКГ). Какие вопросы решаются с помощью матрицы БКГ.
10. Методические подходы к анализу товарной политики: сущность матрицы Мак-Кинзи, модель И. Ансоффа (матрица планирвания по товарам/рынкам), модель Портера.

Темы докладов (рефератов)

1. Понятие нового товара и этапы разработки нового товара.
2. Методы анализа и оценки (тестирования) новых товаров.
3. Товарный знак: понятие, виды, требования, функции.
4. Брэнд и брэндинг. Методы оценки брэнда.
5. Роль упаковки товара в товарной политике.
6. Теория З. Фрейда о поведении людей.
7. Классификация потребителей.

Задание 1. Разработка и презентация мини-проектов.

1. Подготовьте презентацию на тему «История бренда» (на выбор).
2. Подготовьте презентацию на темы «Анализ функций упаковки», «Анализ этапов создания упаковки».
3. Анализ упаковки любого товара. Рекомендации по усовершенствованию упаковки.

Практико-ориентированные задания к теме 4

Задача 1 Оцените и соотнесите планируемые результаты с затраченными ресурсами при планировании товарного портфеля предприятия

Имеются следующие данные о продажах машиностроительным заводом следующей продукции:

Продукция	*Объем продаж фирмы, тыс.шт.*	*Объем продаж фирмы-конкурента, тыс.шт.*	*Емкость рынка, тыс.шт.*	*Темп роста рынка, %*
Грузовые вагоны	2200	1600	5000	115
Тепловозы	156	85	700	103
Судовые дизели	27	78	100	120

По матрице БКГ оцените фактическое состояние продуктового портфеля и разработайте стратегии для каждого вида продукции

Задача 2.

Фирма изготавливает следующие виды продукции: продукт 1 – постельное бельё, продукт 2 – одежда для дома. Провести анализ и оценить следующие данные о конкурентных позициях продуктов:

Таблица 1

Характеристики	*Уд.вес фактора*	*Оценка в баллах*	
		Продукт 1	*Продукт 2*
Конкурентоспособность продукции	0,35	4	9
Относительная доля на рынке	0,25	3	5
Относительный потенциал персонала	0,15	2	9
Освоенность технологий, НИОКР	0,15	8	4
Маркетинг, эффективность сбыта	0,1	5	3

По оценкам экспертов привлекательность рынков характеризуется:

Таблица 2

Критерий оценки	*Уд.вес фактора*	*Оценка в баллах*	
		Продукт 1	*Продукт 2*
Размер и рост рынка	0,35	5	9
Сложность вступительных барьеров	0,15	6	8
Конкурентная ситуация	0,4	9	10
Влияние факторов внешней среды	0,1	7	7

Задание: оцените конкурентные позиции фирмы, оцените привлекательность рынков сбыта, используя формулу 1 и значения экспертных оценок в таблице 1 и 2. С помощью матрицы МакКинзи определите стратегическое положение каждого продукта. Предложите фирме варианты стратегических возможностей развития.

Методические указания к выполнению задания 2

Анализ конкурентных позиций предприятия на рынке предполагает выяснение его сильных и слабых сторон, а также тех факторов, которые в той или иной степени воздействуют на отношение покупателей к предприятию, и, как результат, на изменение его доли в продажах на конкретном товарном рынке. Сталкиваясь с конкуренцией, предприятие отрасли должно обеспечить себе уровень конкурентоспособности по таким факторам, как: имидж, доля рынка, конкурентоспособность продукции, маркетинг, эффективность сбыта, освоенность технологии.

Для определения возможностей развития предприятия необходимо проводить анализ внешней и внутренней среды с использованием матричного анализа. Для выявления стратегии деятельности предприятия используются матрицы БКГ и МакКинзи, которые позволяют четко позиционировать товар на конкурентном поле деятельности компании.

Матрица БКГ (рис. 1) позволяет сопоставить позиции подразделений фирмы, выявить лидеров, генерирующих финансовые средства, и аутсайдеров, потребляющих их. Это дает возможность определить стратегию дальнейшего развития каждого в зависимости от занимаемой конкурентной позиции и оценить потребности в финансировании

Темп роста рынка	Относительная доля рынка	Большая (1-10)	Маленькая (0,1 -1)
	Высокий (110 – 120%)	**«Звездные продукты»** (финансы генерируются)	**«Трудные дети»** (финансы потребляются)
	Низкий (100 – 110%)	**«Дойные коровы»** (финансы генерируются)	**«Собаки»** - бесперспективный продукт (финансы потребляются)

Рис. 1. Матрица Бостонской консалтинговой группы

Матрица образована характеристиками:

1. Темпы роста рынка: низкие (100-110%), высокие (110-120% и более).

2. Относительная доля фирмы: низкая (0,1-1), высокая (1-10).

Расчет значения этих показателей:

1. Относительная доля рынка равна отношению доли рынка, которую занимает анализируемое предприятие к доле рынка основного конкурента, или конкурента, которому принадлежит максимальная доля рынка.

2. Темп роста рынка находится как отношение величины спроса на рынке за 2-3 смежных периода – в %.

Построение матрицы основано на следующих предпосылках:

1. Чем выше темпы роста рынка, тем больше возможностей развития.

2. Чем больше доля рынка, тем сильнее (прибыльнее) компания.

Матрица, разработанная консультационной группой McKincey совместно с корпорацией General Electric (GE), получила название "экран бизнеса". Она включает девять квадратов. Увеличение размерности матрицы до 3х3 позволило не только давать более детальную классификацию сравниваемых видов бизнеса, но и рассматривать более широкие возможности стратегического выбора.

В отличие от матрицы БКГ, матрица МакКинзи (рис. 2) использует следующие две характеристики: по горизонтали – интегрированный многофакторный показатель конкурентного статуса фирмы (сильный, средний, слабый), а по вертикали – интегрированный многофакторный показатель привлекательности отрасли (низкий, средний и высокий). Фактор «привлекательность рынка» является неподконтрольным компании, т.е. предприятие может только фиксировать показатели и на них ориентироваться. Фактор «позиция в конкуренции», напротив, зависит от результатов деятельности самого субъекта хозяйствования.

Привлекательность представляет собой обобщенную оценку емкости рынка, общей ситуации на нем, темпов его роста, положения с трудовыми ресурсами, цикличности спроса, динамики цен, тенденций изменения положения конкурентов и пр.

Конкурентные преимущества определяются совокупностью таких характеристик как производственный, финансовый, научно-технический, кадровый потенциал фирмы, доля рынка, принадлежащая ей, темпы и ключевые факторы роста прибыли, состояние технологии, имидж, качество руководства и персонала.

Числовые значения по каждому фактору устанавливаются с помощью экспертов по шкалам 1 - 5, 0 - 1, 1 - 10, или 1 - 100. Чем важнее фактор, тем большее числовое значение ему присваивается.

Привлекательность рынка определяется по формуле:

$$П = \sum_{j=1}^{m} d_j \times E_j \ , \qquad (1)$$

где $П$ – интегральный показатель привлекательности рынка;

m – число критериев оценки;

d_j – удельный вес (доля) j-го критерия оценки, их сумма = 1;

E_j – экспертная оценка j-го критерия оценки привлекательности.

Конкурентный статус определяется аналогичным образом.

Как видно из матрицы, верхний левый угол означает благоприятные перспективы для роста, диагональ, разделяющая, верхний левый угол и нижний правый угол, - двойственное положение и ограниченный рост, нижний правый угол - отсутствие реальных возможностей будущего развития

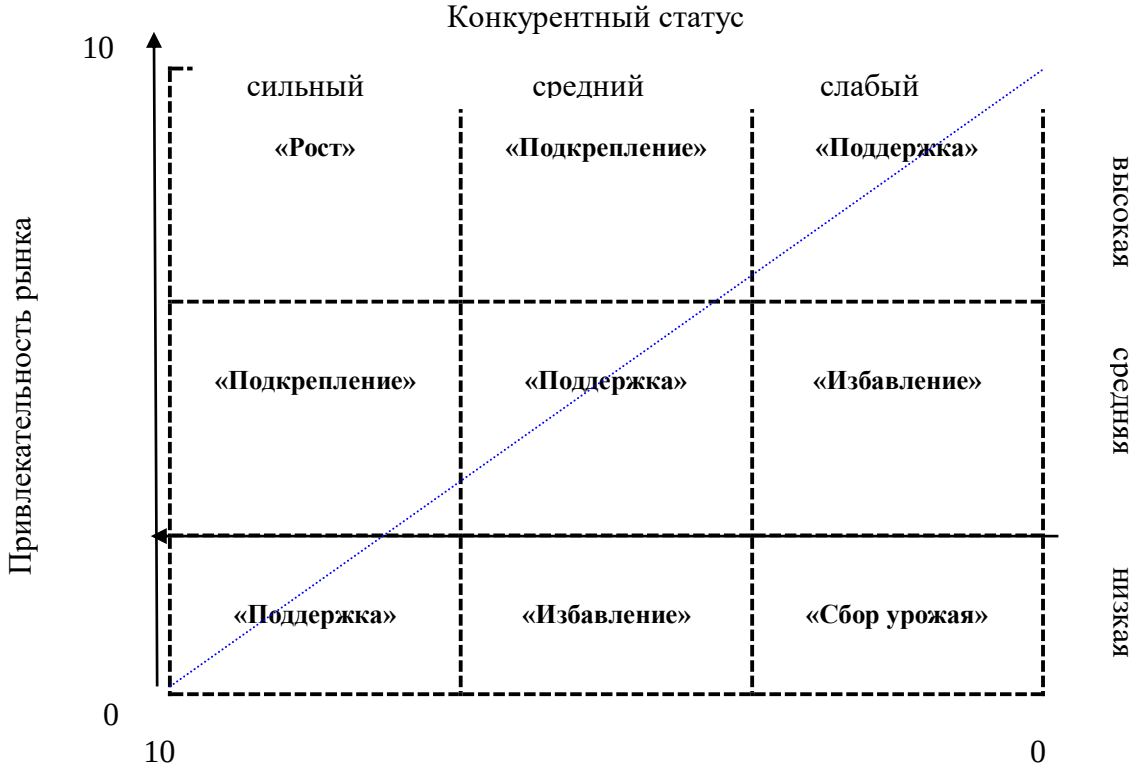


Рис. 2. Матрица МакКинзи

Типовые оценочные материалы по теме 5. Цена и ценовая политика в маркетинге

Вопросы к опросу:

1. Какие цели в ценообразовании могут быть поставлены предприятием. Какой характер они носят?
2. Дайте характеристику методов ценообразования.
3. Определите особенности стратегий ценообразования.
4. Какие существуют варианты применения ценовой тактики?

Темы докладов (рефератов)

1. Факторы, учитываемые при расчёте цены товара.
2. Современные методы ценообразования в маркетинге**.**

Практико-ориентированные задания к теме 5

Задача 1 Оценить планируемые результаты и затрачиваемые ресурсы на основе методики расчёта цены единицы товара.

Постоянные издержки фирмы на производство 100 товарных единиц составили 20.тыс.$, а переменные издержки на единицу продукции 800 $. Определите цену 1- ой товарной единицы предприятия при целевой прибыли в размере 20 % полных затрат.

Методические указания к выполнению (алгоритм)

№	Алгоритм	Конкретное соответствие
1	Определение постоянных издержек производства товара	20.тыс.$,
2	Определение переменных издержек производства всех единиц товара	800 $ X 100=80000 $
3	Определение полных издержек производства всего объема товара	20.тыс.$ + 80 тыс. $ =100 тыс. $
4	Определение размера целевой прибыли	100 тыс. $ X 0,2 = 20 тыс. $
5	Определение дохода от продажи с учётом	100 тыс. $ + 20 тыс. $ = 120 тыс. $

	целевой прибыли	
6	Определение цены единицы товара	120 тыс. $: 100= 1,2 тыс.$

Типовые оценочные материалы по теме 6. Реализация товара

Вопросы к опросу:

1. Что такое распределение? Какова роль канала распределения в маркетинге?
2. Дайте характеристику каналов распределения?
3. Что такое ширина и длина канала распределения?
4. Какие стратегии распределения используются предприятиями?
5. Какова роль посреднических организаций в распределении продукции?
6. Каковы основные функции, выполняемые посредниками?
7. Дайте характеристику основных типов посредников?
8. В чем различие оптовых предприятий с полным и ограниченным набором функций?
9. Охарактеризуйте агентов и брокеров и укажите их отличие от посредников других типов?
10. Что входит в контрактные вертикальные маркетинговые системы?

Темы докладов (рефератов)

1. Методы анализа результативности системы товародвижения.
2. Определение оптимального числа торговых представителей.
3. Посреднические организации и их роль в распределении продукции.

Практико-ориентированные задания к теме 6

Задание 1. Проанализировать состояние экономической, социальной, политической среды деятельности при выходе на международный рынок

Агент, представляющий американскую компанию « Oliver DrMling » в Финляндии, неожиданно сообщил руководству, что из России поступил заказ на бурильное оборудование для шахт среднего размера на сумму 32 млн. долл.

Компания производила оборудование, сконструированное по ее собственной разработке и предназначенное для работы в малых шахтах. Отличительной особенностью его была высокая экономичность, что в совокупности с хорошим качеством позволили фирме занять лидирующее положение на этом сегменте рынка и продавать товар по высокой цене.

Компания имеет опыт работы на зарубежных рынках. Более 70% от суммы увеличения продаж за последнее пятилетие приходится на экспортные поставки. В Восточной Европе компанию представляют три агента. Послепродажное обслуживание осуществляется через местные независимые фирмы по контрактам. Рынки стран Восточной Европы являются новыми для фирмы, в связи с чем банк « Oliver Drilling » отказался подтвердить аккредитив для российской торговой организации, посоветовав получить аванс.

В практике компании использовались обычно поставки на условиях ФАС* Нью-Йорк для европейских покупателей и ФАС Лонг Бич - для Азии. И в том, и в другом случаях около 20% экспортных поставок для постоянных клиентов осуществлялось по открытому счету после 25%ной оплаты. Другим клиентам предлагался платеж в течение 60 дней. Продажи новому клиенту всегда осуществлялись через подтвержденный безотзывный аккредитив.

В то время, как президент компании обдумывал предложение из России, ее агент из Финляндии настаивал на предложении покупателю других условий, так как выяснилось, что конкуренты из Германии и Кореи проявляют особую заинтересованность в этом заказе. Несмотря на то, что их машины хуже по качеству, конкуренты неоднократно выигрывали лучшими для покупателя условиями поставки или платежа.

Покупатель — крупная торговая организация в России —• пока не связывалась с конкурирующими фирмами, надеясь на ответ « Oliver Drilling ». Вскоре последовал телефонный звонок брокера с прекрасной репутацией из Сант-Луиса, который проявил заинтересованность в заключении сделки: в качестве оплаты за машины российская

фирма может поставить партию каменного угля. Компания не имела опыта работы в этой области, но готова была его приобрести, если эта сделка положит начало постоянным связям. Но в этом агент в Финляндии не был уверен.

Президент компании был заинтересован в получении этого заказа, поскольку считал, что опыт поможет в изучении возможностей проникновения на восточноевропейский рынок. Но он не собирался терять репутацию поставщика высококачественного и дорогого оборудования, а поскольку продажа должна была осуществляться через финского агента, возникали подозрения, что агент мог сообщить другим европейским агентам об условиях сделки.

Ослабление напряженности между США и Россией объясняло поощрение американским правительством активности фирм на этом рынке, поэтому не требовалось получения экспортной лицензии, тем более, что товар компании не относился к числу стратегических.

** ФАС — свободен у борта судна (международный термин): продавец считается выполнившим свои обязательства, когда товар доставлен к борту судна.*

Вопросы и задания

1. Какие побудительные мотивы освоения нового рынка могут определить положительное решение президента компании?
2. Какие условия поставки и платежа вы могли бы предложить для этой сделки?
3. Какие конкурентные преимущества имеет предложение компании? Какими его недостатками пользуются конкуренты?

Задание 2. Проанализировать, оценить и соотнести планируемый результат и затрачиваемые ресурсы при выборе каналов распределения

Вариант 1. Какое решение принять по выбору канала распределения по критерию эффективности? Выбор из трёх альтернатив:

- канал нулевого уровня: расходы, связанные с содержанием собственной розничной торговой сети, составляют 150 млн. руб., издержки обращения 100 млн. руб., прибыль от реализации товара – 500 млн. руб.;
- одноуровневый канал (прямые связи с использованием посредника – розничной торговли): издержки обращения – 60 млн., прибыль – 30 млн.;
- двухуровневый канал (производитель продает товар оптовому посреднику): издержки обращения – 40 млн., прибыль – 120 млн.

Методические указания к выполнению

Для выбора канала распределения по критерию эффективности используют формулу (1) отдачи от вложенного капитала (средняя норма прибыли):

$$О = П / Вк \cdot 100\ \%\ , \qquad (1)$$

где О – отдача от вложения капитала, или средняя норма прибыли, %;

П – прибыль, полученная от вложения капитала, руб.;

Вк – величина вложенного капитала, руб.

Вариант 2. Определите, какой канал распределения более эффективен.

1) Канал нулевого уровня: расходы, связанные с содержанием собственной розничной торговой сети, составляют 250 млн. руб., издержки обращения – 100 млн., прибыль от реализации товара – 700 млн.;

2) Одноуровневый канал: издержки обращения 160 млн., прибыль может достигнуть 120 млн.

3) двухуровневый канал: издержки обращения – 80 млн руб., плановая прибыль 120 млн руб.

Типовые оценочные материалы по теме 7. Маркетинговые коммуникации

Вопросы для лекции-дискуссии:

1. Принципы и методы организации рекламной деятельности. Методы анализа и оценка результативности.

2. Паблик рилейшнз – связи с общественностью: определение, функции, цели и задачи, оценка результативности.
3. Международные ярмарки образцов, специализированные салоны и выставки, оценка результативности.
4. Формы и методы стимулирования, особенности их применения, оценка результативности.
5. Методы анализа и показатели оценки результативности инструментов продвижения. Структура затрат на продвижение.

Вопросы к опросу:

1. Что такое коммуникативная политика предприятия?
2. Опишите роль процесса маркетинговых коммуникаций в комплексе маркетинга.
3. Дайте характеристику рекламы и ее основных видов.
4. Определите роль товарной рекламы в системе маркетинга, цели и задачи.
5. В чем отличие товарной рекламы от фирменной рекламы. Опишите процесс разработки рекламы

Темы докладов (рефератов)

1. Современные формы и методы стимулирования различных субъектов рынка.
2. Рекламный бюджет. Методы анализа и оценки результативности рекламной деятельности.

Практико-ориентированные задания к теме 7

Задание 1. Определить результат от краткосрочного рекламного мероприятия

Московский торговый Дом «Кремлёвский» дал рекламное объявление о новом соке в общероссийской газете. Затраты на рекламное объявление составили 25.000 руб. Торговая наценка на сок была принята в размере 35%. Необходимо получить результат эффекта от рекламного объявления (ЭР). Информация о днях проведения рекламы и товарообороте представлена в таблице.

Таблица

Период	Число дней	Товарооборот, тыс. руб.	Среднедневной оборот	
			Тыс. руб	%
До проведения рекламы	10	454935,0	45493, 5	100
После проведения рекламы	20	1417577, 46	70878, 87	155,8

Методические указания к выполнению задания

Для определения экономического эффекта от краткосрочного рекламного мероприятия можно воспользоваться следующей формулой

$$ЭР = (Т \times П \times Д / 100) \times (Н /100) – И,$$

где ЭР – экономический эффект от рекламного мероприятия, руб.;

Т – среднедневной оборот в дорекламный период, руб;

П – прирост среднедневного товарооборота , %;

Д – число дней учета товарооборота в дорекламный и после рекламый период;

Н – торговая надбавка на товар, %;

И- затраты на рекламу.

Ответ: $Э_Р$ = 719228, 2 тыс.руб.

Задание 2. Маркетинговая оценка проектов/планов.

Составить план коммуникативных мероприятий. Обосновать затраты на запланированные мероприятия в системе маркетинговых коммуникаций компании.

Решение Case study. Система маркетинговых коммуникаций компании ООО «КОМПЬЮТЕРРА» предлагает оборудование ведущих мировых производителей компьютерной техники, активно взаимодействует в бизнесе и сертифицирована корпорациями:

– HEWLETT-PACKARD (HP Preferred Partner GOLD 2009);

– IBM (IBM PartnerWorld: Top 100 Business Partners 2005);

– American Power Conversion (Authorised Reliability Provider);

– SAMSUNG (Авторизованный партнер).

Компания предлагает такие товары как рабочие станции и серверы, ноутбуки, периферийное оборудование, сетевое оборудование, источники бесперебойного питания, комплектующие и расходные материалы, а также предлагает корпоративным клиентам доступные решения системной интеграции для автоматизации системы управления.

На сегодняшний день число корпоративных клиентов компании превысило 2000. Компания ориентируется и на массового потребителя, продвигая на рынок недорогую и надежную компьютерную технику.

Для привлечения потребителей компанией разработаны специальные программы: «Компьютерная галерея» – оптимальные готовые решения, «Экспресс-кредит» – простой и доступный способ приобретения компьютерной техники, дисконтная система скидок.

Гарантийное и послегарантийное обслуживание реализуемого оборудования осуществляет сертифицированный сервисный центр, оснащенный необходимым оборудованием и укомплектованный квалифицированными инженерами. Спектр услуг компании постоянно расширяется, в их числе сегодня:

– разработка специализированного ПО под заказ;

– оптимизация имеющегося у клиента ПО;

– аутсорсинг информационных технологий;

– проектирование и монтаж корпоративных сетей передач данных;

– гарантийный и послегарантийный сервис;

– техническое сопровождение поставленных решений;

– диагностика и профилактические работы;

– установка и настройка серверного ПО (Windows, Linux, Unix и др.);

– настройка доменов, почтовых серверов, доступа в Интернет;

– разнообразные виды печати (широкоформатная печать для плакатов, баннеров, постеров для оформления выставок, витрин, офисов).

«КОМПЬЮТЕРРА» предоставляет возможность ознакомления с современным оборудованием и новейшими технологиями с помощью постоянно действующего демостенда. Он помогает клиентам сделать обоснованный выбор для построения информационной инфраструктуры предприятия, сэкономить время и ресурсы при построении корпоративной информационной системы и её оптимизации. Благодаря демостенду, еще перед принятием решения клиент может оценить затраты на его реализацию и эффективность внедрения.

Необходимо определить:

1) Какие направления деятельности компании нуждаются в развитии?

2) Как может выглядеть система маркетинговых коммуникаций данной компании? Составьте план коммуникативных мероприятий на ближайшее полугодие.

3) Обоснуйте затраты на запланированные мероприятия, ориентируясь на уровень известных вам текущих цен.

Тестовые задания по разделу 2. Комплекс маркетинга

Расставить варианты ответов в заданной последовательности

1. *Этапы процесса принятия решения о покупке*:

а) реакция на покупку;

б) поиск информации;

в) осознание потребности;

г) решение о покупке

д) оценка вариантов.

2.Категории потребителей (по времени принятия ими товара-новинки):

а) ранние последователи;

б) раннее большинство;
в) отстающие;
г) новаторы;
д) позднее большинство.

3. Цикл покупательского поведения при покупке товара:

а) реальные покупатели;
б) потенциальные покупатели;
в) пользователи;
г) посетители**.**

4. *К методам установления цены на основе учета затрат относится*:

Данное тестовое задание имеет только 1 правильный вариант ответа.

а) метод гибких цен;
б) метод анализа безубыточности;
в) метод текущей цены;
г) метод воспринимаемой ценности.

Ключи к тестам 2 раздела

1	2	3	4
в,б,д,г,а	г,а,б,д,в	г,а,б,в	б

Раздел 3. Маркетинг как современная система управления

Типовые оценочные материалы по теме 8. Управление маркетингом

Вопросы к опросу

1. Определите содержание понятия «управление маркетингом». В чём вы видите сходство и в чём отличие управления маркетингом от управления в других сферах организации?
2. Как соотносятся управление маркетингом и корпоративный менеджмент?
3. Каковы статус и функции отдела маркетинга на предприятии? Какие существуют системы организации службы маркетинга? Укажите преимущества и недостатки каждой из организационных структур. Перечислите основные задачи и функции различных подразделений маркетинговых служб;
4. Кто и как осуществляет функцию контроля за маркетинговой деятельностью?

Темы докладов (рефератов)

1. Инновационные структуры управления в маркетинге. Оценка результативности.

Практико-ориентированные задания к теме 8

Задание 1. Маркетинговая оценка проектов/планов.

Проанализировать и оценить данные. Цель: изменение организационной структуры управления маркетингом.

Вариант 1. Руководство фирмы стоит перед выбором: усовершенствовать свою оргструктуру управления маркетингом или упразднить, передав ее основные функции консалтинговым компаниям. Различные компании предлагают фирме свои условия, предполагаемые результаты приведены в таблице. Оцените ситуацию и примите рациональное решение.

Показатель	Консалтинговые компании			
	1	2	3	4
Ожидаемая прибыль, тыс. руб.	50	100	400	250
Бюджет маркетинга для функциональных подразделений, тыс. руб.	150	400	700	300

Вариант 2. Оцените ситуацию и примите решение: усовершенствовать организационную структуру управления маркетингом или упразднить, передав ее основные функции консалтинговым компаниям.

Показатель	Консалтинговые компании			
	1	2	3	4

Ожидаемая прибыль, тыс. руб.	100	200	50	1000
Затраты на маркетинговые подразделения, тыс. руб.	200	300	100	500

Задание 2. Анализ и оценка результативности маркетинговых подразделений.

Вариант 1. В таблице представлены сведения о деятельности отдельной структуры маркетинга. Оцените эффективность работы каждого подразделения.

Показатель	Показатель подразделения					
	1	2	3	4	5	Итого
Затраты на маркетинг по подразделениям, тыс. руб.	400	350	280	300	250	1580
Ожидаемая прибыль, тыс. руб.	1000	700	450	550	400	3100

Вариант 2. Требуется оценить эффективность работы каждого подразделения отдела маркетинга и построить ранжированный ряд их эффективности по данным таблицы.

Показатель	Показатель подразделения				
	1	2	3	4	5
Годовые затраты на маркетинг по подразделениям, тыс. руб.	400	280	730	190	350
Ожидаемая прибыль от подразделений маркетинга , тыс. руб.	620	390	1010	380	450

Типовые оценочные материалы по теме 9 Основы стратегического маркетинга

Вопросы для лекции-дискуссии:

1. Какие виды планов маркетинга применяются на практике?
2. Назовите разделы плана маркетинга.
3. Как ввести стратегический маркетинг на разных уровнях управления, на малой фирме, располагающей ограниченными кадровыми и финансовыми ресурсами?
4. В чем состоит сущность SWOT- анализа?
5. Назовите виды маркетингового контроля.
6. В чем заключается сущность контроля сбыта и рыночной доли?
7. Приведите примеры контролируемых и неконтролируемых факторов внешней среды организации: экономической, социальной, политической.

Вопросы к опросу:

1. Сущность и понятие маркетинговой стратегии.
2. Постановка целей и разработка маркетинговой стратегии.
3. Этапы формирования маркетинговой стратегии.
4. Использование анализа маркетинговой среды при формировании стратегии и тактики маркетинга.
5. Инструменты маркетингового анализа.

Темы докладов (рефератов)

1. Традиционные методы анализ внешней среды: экономической, социальной, политической.
2. Инновационные методы анализ внешней среды: экономической, социальной, политической.

Практико-ориентированные задания к теме 9

Задание 1. Методы маркетингового анализа.

Провести анализ внешних стратегических факторов (экономических, социальных, политических) методом PEST-анализа, оказывающих воздействие на функционирование предприятия *(таблица 1).*

Объектом анализа могут *выступать органы государственной власти субъектов Российской Федерации; органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, политические партии, общественно-политические, коммерческие и некоммерческие организаций;* Пример объекта анализа можно взять из ресурсов интернет, либо это может быть место прохождения практики

Методические указания к выполнению задания

Порядок проведения PEST-анализа. Выделяют следующие этапы проведения внешнего анализа:

1. Разрабатывается перечень внешних стратегических факторов, имеющих высокую вероятность реализации и воздействия на функционирование объекта анализа.

2. Оценивается значимость (вероятность осуществления) каждого события для данного объекта анализа путем присвоения ему определенного веса от единицы (важнейшее) до нуля (незначительное). Сумма весов должна быть равна единице, т.к. обеспечивается нормированием.

3. Дается оценка степени влияния каждого фактора-события на стратегию объекта анализа по 5-балльной шкале: «пять» — сильное воздействие, серьезная опасность; «единица» — отсутствие воздействия, угрозы.

4. Определяются взвешенные оценки путем умножения веса Ц фактора на силу его воздействия, и подсчитывается суммарная взвешенная оценка для данного объекта анализа.

Суммарная оценка указывает на степень готовности объекта анализа реагировать на текущие и прогнозируемые факторы внешней среды.

Таблица 1

Внешние стратегические факторы	Вес	Оценка	Взвешенная оценка
Возможности			
Благоприятная демографическая ситуация			
Развитие розничной сети			
Государственная поддержка малого бизнеса			
Экономическая стабилизация			
Угрозы			
Усиление государственного регулирования			
Конкуренция на внутреннем рынке			
Новые технологии			
Снижение активности потребителей			
Суммарная оценка			

Задание 2. Методы маркетингового анализа.

Методика составления SWOT-анализа.

Составьте матрицу SWOT-анализа для конкретного ***объекта анализа***, используя упрощенный матричной способ проведения анализа для выявления проблем, стоящих перед предприятием.

Объектом анализа могут выступать *органы государственной власти субъектов Российской Федерации; органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, политические партии, общественно-политические, коммерческие и некоммерческие организаций*; Пример объекта анализа можно взять из ресурсов интернет, либо это может быть место прохождения практики.

Методические и теоретические предпосылки

Данный подход к проведению SWOT-анализа основан на использовании матричного способа совмещения факторов сильных и слабых сторон предприятия с факторами возможностей и угроз для него. В таблице 2 выделено четыре поля. Наиболее благоприятные возможности открывает поле «СИВ», позволяющее использовать сильные стороны предприятия, для того чтобы получить отдачу от возможностей, которые появились во внешней среде. Поле «СЛВ» позволяет за счет появившихся возможностей попытаться преодолеть имеющиеся у предприятия слабости. Возможность использования сил предприятия для устранения угроз предполагает поле «СИУ». И, наконец, чрезвычайно непривлекательно и даже опасно поле «СЛУ», для которого характерны слабость позиций предприятия и надвигающиеся угрозы.

Таблица 2

Матрица SWOT- анализа

	Возможности 1 2 3	Угрозы 1 2 3
Сильные стороны 1 2 3	Поле «СИВ»	Поле «СИУ»
Слабые стороны 1 2 3	Поле «СЛВ»	Поле «СЛУ»

Дальнейшие действия должны состоять в сжатии объема информации, выделении наиболее существенных факторов и формулировке основных проблем фирмы для разработки в последующем стратегии предприятия.

Типовые оценочные материалы по теме 10. Программа маркетинговой деятельности на различных уровнях управления, коммерческих и некоммерческих организаций и система маркетингового контроля

Вопросы к опросу:

1. Перечислите основные задачи планирования в маркетинге.
2. Разработка маркетинговой программы.
3. Назовите разделы плана маркетинга.
4. Разработка плана по формированию спроса и стимулированию сбыта.
5. Задачи маркетингового контроля и основные его виды.
6. Перечислите основные объекты и формы контроля в маркетинге.
7. Перечислите этапы проведения ревизии маркетинга.

Темы докладов (рефератов)

1. Разработки программы маркетинга для органов государственной власти субъектов РФ.
2. Разработки программы маркетинга для органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений,
3. Разработки программы маркетинга для коммерческих организаций.
4. Разработки программы маркетинга для некоммерческих организаций.
5. Маркетинговый аудит, как метод комплексной и целевой оценки маркетинговой деятельности предприятий.
6. Методы количественного анализа при реализации функции контроля в маркетинге. Бюджетирование маркетинга.
7. Проектный подход в маркетинговой деятельности.
8. Оценка проектов в маркетинге.

Практико-ориентированные задания к теме 10

Задание 1. Провести маркетинговую оценку проектов/ планов. Разработать план маркетинговых мероприятий.

Вариант 1. Опишите основные мероприятия плана маркетинга для отдела быстрого питания на ближайшее время. Дирекция сети продуктовых магазинов самообслуживания приняла решение открыть отдел быстрого питания.

Мероприятия	Содержание
Маркетинговые исследования	Исследование конкурентов, потребителей посредством проведения фокус-групп, анкетирования потребителей
Товарная политика	Составление ассортимента товаров отдела
Ценовая политика	Мониторинг цен конкурентов
Сбытовая политика	Прямая продажа
Коммуникационная политика	Внутримагазинная реклама, акции по стимулированию сбыта

Вариант 2. Предприятие занимается разработкой компьютерных игр. Опишите

основные мероприятия плана маркетинга для новой компьютерной игры на ближайшее время.

Вариант 3. Директор салон красоты принял решение об открытии солярия. Опишите основные мероприятия плана маркетинга для солярия на ближайшее время.

Задание 2. Проведение маркетинговой оценки проектов/планов. Формирование маркетингового плана компании.

Познакомьтесь с несколькими выдержками из делового дневника М. Н. Соколовой, которая несколько лет назад начала работать маркетологом.

«12 сентября. Это мой первый день работы в должности руководителя отдела маркетинга. Приняли меня хорошо. Фирма молодая, и сложился неплохой коллектив единомышленников.

13 сентября. Сегодня состоялась встреча с шефом. Задачи им были поставлены серьезные. Бизнес возник, можно сказать, случайно. После сложных расчетов с бывшими партнерами шефу досталось оборудование цеха по производству пластиковых окон, а поскольку сразу продать его не получилось, он решил попробовать на этом заработать.

Среди знакомых нашли технолога, который в короткие сроки наладил производство. Решили проблемы с рабочими, благодаря имеющимся связям удалось быстро наладить снабжение. Поскольку объем производства невелик, то удалось полностью реализовать первые пластиковые окна. Первый год компания завершила с прибылью, и шеф решил попробовать развить бизнес.

Собственно по этой причине и возник наш отдел маркетинга, поскольку предполагалась диверсификация работы, и требовалось маркетинговое обоснование будущих решений.

Мне поставлена задача – сформулировать предложения: что надо сделать, чтобы компания увеличила продажи. Погружаюсь в статистику отрасли…

19 сентября. Сходила к шефу с предложениями по расширению отдела маркетинга. Обещал всяческую помощь, даже готов выделить бюджет, но с расширением отдела и серьезными финансовыми затратами на исследования предложил подождать до конца следующего года.

Но не это самое грустное. Когда я попросила ознакомиться с бизнес-планом компании, чтобы на его основе написать план маркетинга, шеф улыбнулся и сказал: «Вот и сформулируй, что тебе необходимо для начала работы. Все равно писать будешь. Это и станет твоим заданием на испытательный срок. А там посмотрим…»

1) рассмотрите соотношение понятий «корпоративный план», «бизнес-план» и «план маркетинга» и укажите, какие ещё планы существуют в крупной компании;

2) опишите, какую структуру может иметь маркетинговый план компании из рассмотренного примера;

3) сформулируйте основные мероприятия маркетингового плана и их сроки, укажите необходимое количество специалистов для реализации плана.

Тестовые задания по разделу 3. Маркетинг как современная система управления

Каждое тестовое задание имеет только 1 правильный вариант ответа.

1.Управление маркетингом - это:

а) управление продажей товаров;

б) составная часть управления предприятием;

в) организация маркетинга;

г) планирование маркетинга.

2. *Функции стратегического плана маркетинга*

а) определение четких целей каждого подразделения;

б) моделирование поведения потребителей;

в) классификация потребностей;

г) классификация рынка;

е) постановка глобальных направлений деятельности.
3. *План маркетинга является составной частью*
а) плана сбыта;
в) маркетинговой программы;
г) финансового плана;
д) бизнес - плана.
4. *Основные задачи планирования маркетинга*
а) составление медиаплана;
б) уменьшение предпринимательского риска;
в) моделирование поведения потребителей;
г) формирование общественного мнения;
е) концентрация ресурсов на приоритетных направлениях деятельности.

Полный набор оценочных материалов для текущего контроля успеваемости обучающихся хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплин.

Критерии оценки ответов на лекции-дискуссии

При оценке ответов на вопросы для лекции-дискуссии учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, аргументирована позиция студента, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, позиция студента не обоснована.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если у студента отсутствует мнение по обсуждаемой проблеме.

Критерии оценки устного опроса и вопросов к обсуждению на занятии семинарского типа

При оценке ответов на вопросы для учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, аргументирована позиция студента, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, позиция студента не обоснована, допущены грубые ошибки

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если у студента отсутствует мнение по обсуждаемой проблеме, либо если обучающийся не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Критерии оценки докладов, сообщений, презентаций

Оценка «отлично» предполагает: полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы. Выбраны и подробно описаны применяемые в работе научные подходы, методы и процедуры. Содержание работы полностью отражает узловые проблемы темы, исследовательская часть (в курсовой работе) выполнена самостоятельно, методологически корректно и содержит достоверные и интересные выводы и положения. Оформление работы полностью отвечает всем требованиям

Оценка «хорошо» ставится, когда полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников. Выбраны и обоснованы применяемые научные подходы, методы и процедуры. Полученные результаты в целом логичны, доказательны и систематизированы. Оформление работы в целом соответствует существующим требованиям.

Оценка «удовлетворительно» предполагает, что полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы. В процессе анализа литературы отобраны наиболее важные источники, продемонстрировано понимание решаемой проблемы. Выбраны адекватные цели научный подход, методы, процедуры. Они в значительной степени реализованы в работе. Выводы имеют наглядный и проверяемый характер. Требования по оформлению работы в основном выполнены.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Критерии оценки решения практико-ориентированных заданий

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Критерии оценки тестовых заданий

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, экзамену.

Оценка ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Индикаторы и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК- 4	Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	ПК 4.1	способен оценивать инвестиционный и финансовый потенциал проектов; способен проводить оценки проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
ПК-6	Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК 6.3 (очн) ПК-6.1 (заоч)	способность осуществлять анализ при оценке состояния экономической, социальной, политической среды деятельности коммерческих и некоммерческих организаций
ПК-22	Умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	ПК-22.1	способность оценивать и соотносить планируемые результаты с затраченными ресурсами на проведение маркетинговой деятельности организацией

Этап освоения компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
ПК 4.1 способен оценивать инвестиционный и финансовый	Формирует программу маркетинговой деятельности	Сформирована программа маркетинговой деятельности коммерческих и	Зачёт проводится в устной форме и включает в себя: 1) вопросы на выбор

потенциал проектов; способен проводить оценки проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	коммерческих и некоммерческих организаций. Оценивает финансовые и инвестиционные возможности маркетинговых проектов.	некоммерческих организаций. Оценены финансовые и инвестиционные возможности маркетинговых проектов.	правильного варианта ответа (тесты); 2) практико-ориентированное задание.
ПК 6.3 (очн) **ПК-6.1 (заоч)** способность осуществлять анализ при оценке состояния экономической, социальной, политической среды деятельности коммерческих и некоммерческих организаций	Собирает, обобщает и интерпретирует информацию об экономической, социальной, политической среды деятельности коммерческих и некоммерческих организаций	Собрана, обобщена и проинтерпретирована информация об экономической, социальной, политической среде деятельности коммерческих и некоммерческих организаций.	Зачёт проводится в устной форме и включает в себя: 1) вопросы на выбор правильного варианта ответа (тесты); 2) практико-ориентированное задание
ПК-22.1 способность оценивать и соотносить планируемые результаты с затраченными ресурсами на проведение маркетинговой деятельности организацией	Анализирует и сравнивает информацию о возможных результатах маркетинговой деятельности организации с затратами.	Проанализирована и сопоставлена информацию о возможных результатах маркетинговой деятельности организации с затратами.	Зачёт проводится в устной форме и включает в себя: 1) вопросы на выбор правильного варианта ответа (тесты); 2) практико-ориентированное задание.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для подготовки к зачету

1. Анализ инструментов комплекса маркетинга.
2. Маркетинговые исследования: сущность, цели, требования, правила, процесс.
3. Основные направления маркетинговых исследований.
4. Методы и инструменты кабинетных и полевых исследований.
5. Методы количественного и качественного маркетингового анализа.
6. Методики проведения SWOT и PEST-анализа.
7. Оценка контролируемых и неконтролируемых факторов внешней среды: экономической, социальной, политической среды коммерческих организаций.
8. Анализ состояния экономической, социальной, политической среды деятельности некоммерческих организаций.
9. Использование анализа маркетинговой среды при формировании стратегии и тактики маркетинга.
10. Метод анализа рынка: сегментирование. Критерии и признаки сегментации.
11. Потребительское поведение и методы его анализа.
12. Анализ товарной политики. Методы анализа товарного портфеля. ЖЦ товара.
13. Ценообразование в маркетинге. Методы установления цены на основе учета затрат.

14. Планируемые результаты с затрачиваемые ресурсы на проведение маркетинговой деятельности организацией.
15. Анализ организации системы товародвижения. Каналы распределения: уровни, типы.
16. Анализ торговых посредников и их классификация. Анализ организация оптовой и розничной торговли.
17. Анализ коммуникативная политика фирмы: цель, задачи, инструменты, методы (реклама, паблик рилейшнз, ярмарки и выставки, личные продажи стимулирование сбыта).
18. Анализ рекламной деятельности. Методика расчёта рекламного бюджета
19. Проектный подход в маркетинговой деятельности. Разработка программы маркетинга на предприятии: цели и задачи, основные разделы программы маркетинга и их общая характеристика.
20. Анализ процесса маркетингового контроля и его основных видов.
21. Бюджетирование маркетинга.
22. Маркетинговый аудит, как метод комплексной и целевой проверки маркетинговой деятельности предприятий.

Типовой контент тестов для зачёта

1. *На какой фазе жизненного цикла товара фирма имеет максимально загруженные производственные мощности:*

а) на фазе внедрения;
б) на фазе спада;
в) на фазе роста;
г) на фазе зрелости.

2. *К методам установления цены на основе учета затрат относится*:

а) метод гибких цен;
б) метод анализа безубыточности;
в) метод текущей цены;
г) метод воспринимаемой ценности

3. *План маркетинга является составной частью*

а) плана сбыта;
в) маркетинговой программы;
г) финансового плана;
д) бизнес - плана.

Ключи к тестам

№ вопроса	1	2	3
Ответ	**в**	**б**	**д**

Типовые практико-ориентированные задании

Задание. Проанализировать и оценить планируемые результаты и затрачиваемые ресурсы при определении оптимального числа торговых представителей компании

Вариант 1. Компания, работающая на рынке B2B, выбрала в качестве основного метода организации продвижения продукции личные продажи. Отдел сбыта разрабатывает рабочий график для своих торговых представителей. Маркетинговые исследования показали, что можно выделить три категории потребителей с одинаковым временем посещения – 30 минут:

A-потребители: посещаются 1 раз в две недели, их количество – 200;
B-потребители: посещаются 1 раз в четыре недели, их количество – 260;
C-потребители: посещаются 1 раз в восемь недель, их количество – 600.

Рассчитайте оптимальное для компании количество торговых представителей.

Вариант 2. Отдел сбыта работает над планированием рабочего графика для своих

торговых агентов. Маркетинговые исследования показали, что можно выделить три категории потребителей с одинаковым временем посещения – 20 минут: А-потребители: посещаются 1 раз в две недели, их количество – 200; В-потребители: посещаются 1 раз в четыре недели, их количество – 300; С-потребители: посещаются 1 раз в шесть недель, их количество – 360.

Определите оптимальное для компании количество торговых агентов.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина**.**

Шкала оценивания

Код этапа формирования компетенции	Индикаторы оценивания	Критерии оценивания			
		зачтено	**зачтено**	**зачтено**	**не зачтено**
ПК 4.1	Формирует программу маркетинговой деятельности коммерческих и некоммерческих организаций. Оценивает финансовые и инвестиционные возможности маркетинговых проектов.	Сформирована программа маркетинговой деятельности коммерческих и некоммерческих организаций. Оценены финансовые и инвестиционные возможности маркетинговых проектов.	Сформирована с несущественными затруднениями программа маркетинговой деятельности коммерческих и некоммерческих организаций. Оценены с несущественными затруднениями финансовые и инвестиционные возможности маркетинговых проектов.	Сформирована с затруднениями программа маркетинговой деятельности коммерческих и некоммерческих организаций. Оценены с затруднениями финансовые и инвестиционные возможности маркетинговых проектов.	Не сформирована программа маркетинговой деятельности коммерческих и некоммерческих организаций. Не оценены финансовые и инвестиционные возможности маркетинговых проектов.
ПК 6.3 (очн) ПК-6.1 (заоч)	Собирает, обобщает и интерпретирует информацию об экономической, социальной, политической среды деятельности коммерческих и некоммерческих организаций.	Собрана, обобщена и проинтерпретирована информация об экономической, социальной, политической среде деятельности коммерческих и некоммерческих	Собрана, обобщена и проинтерпретирована с несущественными затруднениями информация об экономической, социальной, политической	Собрана, обобщена и проинтерпретирована с затруднениями информация об экономической, социальной, политической среде деятельности коммерческих и некоммерческих	Не собрана, не обобщена и проинтерпретирована информация об экономической, социальной, политической среде деятельности коммерческих и некоммерческих

		организаций.	среде деятельности коммерческих и некоммерческих организаций.	организаций.	организаций.
ПК-22.1	Анализирует и сравнивает информацию о возможных результатах маркетинговой деятельности организации с затратами.	Проанализирована и сопоставлена информацию о возможных результатах маркетинговой деятельности организации с затратами.	Проанализирована с несущественными затруднениями и сопоставлена информацию о возможных результатах маркетинговой деятельности организации с затратами.	Проанализирована и сопоставлена с затруднениями информацию о возможных результатах маркетинговой деятельности организации с затратами.	Не проанализирована и сопоставлена информацию о возможных результатах маркетинговой деятельности организации с затратами.

4.4. Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции.

Процедура проведения промежуточной аттестации.

Студент допускается к зачету в случае выполнения им всех заданий, предусмотренных рабочей программой (разделы 1-3 – к зачету). В случае наличия задолженности по учебному плану, студент обязан отчитаться по темам пропущенных занятий.

Зачёт принимается в часы, отведенные для зачёта, согласно расписания.

Зачёт проводится в устной форме.

Задание включает в себя:

1) Вопросы на выбор правильного варианта ответа (тесты).
2) Практико-ориентированное задание (аналитическое/расчетно-аналитическое)

Зачёт проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к зачёту по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к зачёту необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

После изучения теоретических вопросов необходимо осуществить самопроверку знаний по тестовым заданиям

Только после этого имеет смысл перейти к проработке практико-ориентированных заданий.

Практико-ориентированное задание - предполагает реализацию поставленной в задании задачи и основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. При работе над ними следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности.

При решении практического задания разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант).

Пример типового задания для зачета

1. Вопросы на выбор правильного варианта ответа

1. *Какие из перечисленных ниже организаций не принадлежат к микроокружению современного предприятия?*
1) Банк обслуживающий фабрику
2) Поставщик упаковочных материалов
3) Налоговая полиция
4) Компания закупающая продукцию фабрики
2. *Какая группа факторов составляет основу для позиционирования продукта?*
1) Поведение покупателей при покупке
2) Поведение покупателей после покупки
3) Восприятие продуктов потребителями
4) Намерение потребителей совершить покупку.

3. *Выбор рыночного сегмента может базироваться на различных критериях. Какие из следующих утверждений являются неверными?*
1) Чем больше рыночный сегмент, тем больший интерес он представляет для компании
2) Между сегментами должна быть существенная разница
3) Должна существовать возможность свободного доступа к сегментам
4) Компания должна иметь возможность подсчитать потенциальный объём сбыта для сегмента
4. *Поставщик персональных компьютеров продает компьютеры только для применения в бизнесе. Он принимает решение начать продажу этих компьютеров также и конечным пользователям (индивидуальным потребителям). Как можно назвать эту стратегию?*
1) Проникновение на рынок
2) Развитие рынка
3) Диверсификация
4) Развитие продукта
5. *Если предприятие принимает решение активно действовать на двух сегментах рынка (или большем числе) и разрабатывает различные продукты и/или маркетинговые программы для каждого сегмента рынка, то это решение может быть охарактеризовано как:*
1) Агрегированный маркетинг
2) Дифференцированный маркетинг
3) Концентрированный маркетинг
4) Недифференцированный маркетинг
6. *Если предприятие принимает решение активно действовать только в одном сегменте рынка, то это решение может быть охарактеризовано как:*
1) Агрегированный маркетинг
2) Дифференцированный маркетинг
3) Концентрированный маркетинг
4) Недифференцированный маркетинг

Ключи к тестам

№ вопроса	1	2	3	4	5	6
Ответ	**3**	**3**	**1**	**2**	**2**	**3**

2. Практико-ориентированное задание

Задача. Оценить соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов: определить отпускную цену товара на основе анализа безубыточности

Компания специализируется на производстве кухонной мебели.

Постоянные затраты на весь объем производства за месяц составили 6000 тыс. руб., а переменные – 11,4 тыс. руб. на единицу продукции. Планируемый объем продаж в месяц – 2000 гарнитуров. Какую отпускную цену на кухонный гарнитур должно установить предприятие, чтобы бизнес был безубыточным? На сколько нужно увеличить отпускную цену, если постоянные затраты увеличатся на 1720 тыс. руб.?

ПРИМЕР РЕШЕНИЯ:

Переменные издержки при производстве 2000 единиц продукции составят 11,4 тыс. руб. · 2 000 шт. = 22 800 тыс. руб.

Полные затраты производства 2000 единиц:

22 800 тыс. руб. + 6 млн руб. = 28 800 тыс. руб.

Следовательно, отпускная цена единицы продукции равна:

28 800 тыс. руб. / 2000 шт. = 14 400 руб.

При росте постоянных затрат на 1720 тыс. руб. полные затраты производства составят:

22 800 тыс. руб.+6 млн руб.+1720 тыс. руб.= 30 520 тыс. руб.
Тогда цена единицы продукции будет равна:
30 520 тыс. руб./2000 шт. = 15 260 руб.
Таким образом, при росте производственных затрат на 1720 тыс. руб. отпускная цена должна быть увеличена на 860 руб., или на 5,97%, чтобы бизнес оставался безубыточным.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Маркетинг» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические работы) и самостоятельной работы обучающихся. Семинарские занятия дисциплины «Маркетинг» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Дискуссия, как особая форма всестороннего обсуждения спорного вопроса, реализуется в дисциплине как коллективное обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставление информации, идей, мнений, предложений. Целью проведения дискуссии в этом случае является обучение, тренинг, изменение установок, стимулирование творчества и др. В проведении дискуссии используются различные организационные методики.

Работа с тестовыми заданиями осуществляется как во время аудиторных занятий, так и в процессе самостоятельной работы обучающегося. Тестовые задания позволяют проконтролировать степень усвоения основных понятий/категорий, используемых в

изучаемой дисциплине.

Как правило, указанная последовательность работы позволяет перейти в решению *практико-ориентированных заданий*. Задание предполагает разбор и анализ конкретной проблемной ситуации с коллективным обсуждением. Обсуждение предполагает проработку альтернатив, выявление неоднозначности ситуации и множества подходов; развивает критическое мышление и демонстрирует, что единственно верного решения может и не быть. Именно процесс решения, а не решение является главным при данном виде работы.

Подготовка к зачёту. К зачёту необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно - экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачёту.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических, лабораторных занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

Выполнение самостоятельной работы

Составление опорного конспекта – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы. Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у студентов, которые столкнулись с большим объемом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при ее запоминании. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным.

Опорные конспекты могут быть проверены в процессе опроса по качеству ответа студента, его составившего, или эффективностью его использования при ответе другими студентами, либо в рамках семинарских занятий может быть проведен микроконкурс конспектов по принципу: какой из них более краткий по форме, емкий и универсальный по содержанию.

Затраты времени при составлении опорного конспекта зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы

обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у обучающихся навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся обучающимся в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем.

Написание реферата/доклада

Реферат/доклад является самостоятельной письменной практической работой обучающегося. Он призван определить степень освоения обучающимся знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Тема реферата/доклада выбирается обучающимся самостоятельно или по согласованию с преподавателем. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Если нет возможности выступить с докладом (как версия с кратким сообщением), то материалы сдаются только в письменном виде как реферат.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа объемом от 7 до 10 стр. выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, параграфы (разделы), заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с содержанием, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы по центру. На страницах с приложениями номера не ставятся.

Составление и решение ситуационных задач – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные,

они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество ситуационных задач и затраты времени на их составление зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Решение задач – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. При решениях задач требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

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

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество задач и затраты времени на их составление зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку одного задания и эталона ответа к нему – 1 ч.

Составление анкет, вопросов интервью и беседы - это вид самостоятельной работы студентов по созданию методических средств для проведения психодиагностики. Данный вид заданий требует от студентов развитого критического мышления по осмыслению информации, ее структурированию на главные элементы и второстепенные, а также умения лаконично формулировать мысль и выражать ее в вопросной форме. Кроме того, использование разработанных студентом данных психодиагностических средств требует от него и развитых коммуникативных, перцептивных и интерактивных навыков.

Анкета является методическим средством для получения первичной социально-психологической информации на основе вербальной коммуникации и представляет собой опросный лист для получения ответов на заранее составленную систему вопросов. Интервью – метод социальной психологии, заключающийся в сборе информации, полученной в виде ответов на поставленные, заранее сформулированные, вопросы. Беседа – метод, предусматривающий прямое или косвенное получение психологической информации путем речевого общения. Задание должно включать не менее 10 вопросов.

Затраты времени на подготовку данного задания зависят от объема информации,

сложности ее структурирования, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Самостоятельная работа с литературой, периодическими изданиями и с Internet-ресурсами. Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит знакомство с работами отдельных авторов и отчет о работе в виде конспекта, который предъявляется при индивидуальном собеседовании с преподавателем на консультации. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных ситуаций по тематике предстоящей лекции, практического занятия семинарского типа и выдвижение их для обсуждения; для подготовки к участию в дискуссиях, круглых столах, коллоквиумах, студенческих конференциях;

При подготовке к учебным занятиям по дисциплине «Маркетинг» следует использовать учебники и учебные пособия, ресурсы сети Интернет, рекомендованные в п.6 настоящей программы.

Задания к подготовке по предмету выложены в ИОС.

Задание по самостоятельной работе по изучению тем дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине предполагает:

- проработку обучающимися конспектов лекций и обязательной учебной литературы по дисциплине;
- изучение обучающимися отдельных тем дисциплины, определенных в рабочей учебной программе в качестве самостоятельной работы обучающихся;
- выполнение заданий обучающимися, рекомендованных преподавателем для самостоятельного решения и выполнения;
- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости);
- ликвидацию задолженностей отстающими обучающимися по данной дисциплине.

Содержание самостоятельной работы по темам дисциплины

Тема	Часы оч/зо	Виды самостоятельной работы
Раздел 1. Социально-экономическая сущность маркетинга	**8/15**	
Тема 1. Основные теоретические положения маркетинга	4/8	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, подготовка к практическому занятию (ПЗ) по вопросам для устного опроса и к обсуждению, обзор интернет-сайтов, решение кейс-задания.
Тема 2. Эволюция и концепции маркетинга	4/7	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, подготовка к практическому занятию по вопросам для устного опроса и к обсуждению, обзор интернет-сайтов, разработка доклада-презентации, выполнение тренировочных тестов.

Раздел 2. Элементы и инструменты комплекса маркетинга	**26/47**	
Тема 3. Маркетинговые исследования. Методы сбора, обработки и анализа данных	5/10	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, подготовка к практическим занятиям, обзор интернет-сайтов, подготовка доклада
Тема 4. Товар и товарная политика в маркетинге	5/10	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, подготовка к практическому занятию, обзор интернет-сайтов, подготовка доклада
Тема 5. Цена и ценовая политика в маркетинге	5/9	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, обзор интернет-сайтов, подготовка к практическому занятию, решение задач по теме, подготовка доклада
Тема 6. Реализация товара	5/9	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, обзор интернет-сайтов, подготовка к практическому занятию, подготовка доклада, решение задач.
Тема 7. Маркетинговые коммуникации	6/9	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, обзор интернет-сайтов, подготовка к практическому занятию, решение задач по теме, подготовка доклада. Выполнение тренировочных тестов.
Раздел 3. Маркетинг как современная система управления	**14/21**	
Тема 8. Управление маркетингом на предприятии	4/7	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, подготовка к практическому занятию, обзор интернет-сайтов, решение задач по теме, подготовка доклада
Тема 9. Основы стратегического маркетинга	5/7	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, подготовка к практическому занятию, обзор интернет-сайтов, подготовка доклада, решение задач по теме.
Тема 10. Программа маркетинговой деятельности на различных уровнях управления, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций и система маркетингового контроля	5/7	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, обзор интернет-сайтов, подготовка к практическому занятию, решение задач по теме, подготовка доклада. Выполнение тренировочных тестов.
ИТОГО	**48/83**	

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям

1. Сущность и основные определения маркетинга.
2. Принципы, цели и задачи маркетинга. Основные функции и комплекс маркетинга.
3. Предпосылки возникновения маркетинга. История становления теории маркетинга.
4. Эволюция концепций управления производством и сбытом в рыночной экономике и их целевая направленность.
5. Информация как основа для принятия маркетинговых решений. Виды информации (первичная и вторичная).
6. Основные направления маркетинговых исследований. Основные этапы процесса

исследования. Цели и результаты исследований.
7. Анализ внешней и внутренней среды фирмы
8. Понятие сегмента. Критерии оценки сегмента, выбор сегментов. Признаки сегментации для рынка потребительских товаров, для рынка товаров производственно-технического назначения, для рынка услуг.
9. Выбор стратегии охвата рынка: недифференцированный маркетинг, дифференцированный маркетинг, концентрированный маркетинг.
10. Понятие позиционирования. Основания для позиционирования товара.
11. Методика маркетинговой оценки поведения потребителей экономических благ. Анализ поведения потребителей экономических благ.
12. Понятие товара. Общая характеристика товара.
13. Понятие качества товара с точки зрения потребителя и производителя.
14. Маркетинговый подход к классификации товаров. Конкурентоспособность товара.
15. Концепция жизненного цикла товара (ЖЦТ). Стратегия маркетинга на разных этапах ЖЦТ. Способы продления ЖЦТ.
16. Понятие нового товара. Этапы разработки нового товара. Причины провала новых товаров на рынке.
17. Понятие товарного ассортимента, его характеристики, формирование, планирование ассортимента.
18. Товарный знак, его значение и требование к нему.
19. Требование к упаковке и маркировке. Понятие фирменного стиля.
20. Система цен в условиях рынка. Виды цен и особенности их применения.
Принципы и методы ценообразования. Ценообразование и структура рынка. Порядок ценообразования. Методы расчёта цен. Ценовые стратегии. Виды скидок и условия их применения.
21. Товародвижение. Каналы распределения: уровни и типы организации.Планирование и управление каналами товародвижения.
22. Торговые посредники и их классификация. Состав и структура розничного товарооборота.
23. Комплекс маркетинговых коммуникаций (реклама, паблик рилейшнз, ярмарки и выставки, личные продажи стимулирование сбыта).
24. Реклама (товарная, корпоративная, социальная, институциональная, политическая). Принципы и методы рекламной деятельности. Основные задачи рекламы. Виды, цели и средства рекламы.
25. Паблик рилейшнз – связи с общественностью: определение, функции, цели и задачи.
26. Виды деятельности по формированию общественного мнения. Отношения со СМИ.
27. Международные ярмарки образцов. Выставки – продажи.
28. Формы и методы стимулирования, особенности их применения.
29. Управление маркетингом на предприятии: содержание понятия и основные этапы процесса.
30. Цели и задачи разработки программы маркетинга на предприятии.
31. Основные разделы программы маркетинга и их общая характеристика.
32. Планирование маркетинговых исследований.
33. Планирование рекламы.
34. Планирование нового товара.
35. Программа маркетинговых действий.
36. Бюджетирование маркетинга.
37. Сущность процесса маркетингового контроля и его основные виды.
38. Маркетинговый аудит, как метод комплексной и целевой проверки маркетинговой деятельности предприятий. Цели и объекты маркетингового аудита.

Контактная самостоятельная работа (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проверку выполнения домашних заданий, подготовку к рубежному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формами КСР студентов являются:

- опрос/собеседование;
- задание в рамках темы (практико-ориентированные задания);
- тестирование и т.д.

Критерии оценки самостоятельной работы

Изученный в ходе самостоятельной работы учебный материал оценивается по следующим критериям:

а) при проведении практических занятий:

- в форме опроса, а также при собеседовании: по полноте раскрытия поставленного вопроса, его увязывания с другими вопросами темы и учебной дисциплины и способности отвечать на дополнительные вопросы;
- в форме дискуссий: по активности участия, способности аргументировать свою точку зрения и критически анализировать точки зрения других участников дискуссии;

б) при выполнении практико - ориентированных задач и заданий: правильное их выполнение в соответствии с полученным заданием;

г) при выступлении с докладом (по материалам презентации): способность донести результаты самостоятельно полученных результатов решения поставленной учебно-исследовательской темы;

д) при тестировании: способность за определённое время ответить на поставленные в тестах вопросы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1.1. Основная литература

1. Цахаев Р.К. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник/ Цахаев Р.К., Муртузалиева Т.В.- Электрон. текстовые данные.- М.: Дашков и К, 2013.- 552 c.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14063.- ЭБС «IPRbooks» (гриф МО)

2. Ким С.А. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник/ Ким С.А.- Электрон. текстовые данные.- М.: Дашков и К, 2013.- 258 c.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24795.- ЭБС «IPRbooks» (гриф МО)

3. Нуралиев С.У. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник/ Нуралиев С.У., Нуралиева Д.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2013.— 362 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14064.— ЭБС «IPRbooks» (гриф МО)

6.2 Дополнительная литература, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

4. Мазилкина Е.И. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности [Электронный ресурс]: учебник/ Мазилкина Е.И.— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Феникс, 2012.— 197 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/4983.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

5. Егорова М.М. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Егорова М.М., Логинова Е.Ю., Швайко И.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга,

2012.— 159 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/6297.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

6. Синяева И.М. Маркетинговые коммуникации: учебник / Синяева И.М., Земляк С.В., Синяев В.В.- М.: Дашков и К, 2011.- 326- с. Режим доступа // http://www.iprbookshop.ru/5257

7. Моргунов В.И. Международный маркетинг [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Моргунов В.И., Моргунов С.В.- Электрон. текстовые данные.- М.: Дашков и К, 2014.- 184 c.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/17588.- ЭБС «IPRbooks (гриф МО)

8. Синяева И.М. Маркетинг услуг [Электронный ресурс]: учебник/ Синяева И.М., Романенкова О.Н., Синяев В.В.- Электрон. текстовые данные.- М.: Дашков и К, 2014.- 252 c.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/17586.- ЭБС «IPRbooks» (гриф МО)

9. Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дробышева Л.А.— Электрон. текстовые данные.- М.: Дашков и К, 2014.- 150 c.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24845.- ЭБС «IPRbooks»

10. Беляевский И.К. Маркетинговое исследование. Информация, анализ, прогноз [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Беляевский И.К.- Электрон. текстовые данные.- М.: Финансы и статистика, 2014.- 320 c.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18814.- ЭБС «IPRbooks» (гриф УМО)

11. Романцов А.Н. Event-маркетинг. Сущность и особенности организации. 2-е изд. [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Романцов А.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 88 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/5958.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

12. Парамонова Т.Н. Маркетинг торгового предприятия [Электронный ресурс]: учебник/ Парамонова Т.Н., Красюк И.Н., Лукашевич В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2013.— 284 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14061.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

13. Беккалиева Н.К.Маркетинг в схемах и таблицах: учебное пособие.- Саратов Наука. 2012.

14. Маркетинг : учебник для бакалавров / под ред Н.М. Кондратенко. – 2-е изд., исправ. и доп. М.: Юрайт, 2012.-542с.

15. Бронникова, Т.С. Маркетинг: теория, методика, практика : учебное пособие. – 4-е изд., стер. М.: Кнорус, 2015.-208с

16. Рожков И.Я, В.Г. Кисмерешкин В.Г. Брендинг : учебник для бакалавров М.: Юрайт, 2013.-331с.

6.3. Нормативные правовые документы

1. О защите прав потребителей [Электронный ресурс] : федеральный закон Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1. - Режим доступа: http://ivo.garant.ru/#/document/10106035/paragraph/1073983677:4.

2. О рекламе [Электронный ресурс]: федеральный Закон Российской Федерации от 13.03.2006 №38-ФЗ (в ред. Федерального закона от 07.05.2013 N 98-ФЗ). - Режим доступа: http://www.consultant.ru/popular/advert/26_2.html

Нормативные акты целесообразно использовать из системы «Гарант» с дополнениями и изменениями на день обращения к их текстам.

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com.
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru.
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru.
4. Российская национальная библиотека - http://www.nlr.ru/
5. Поисковая система - http://www.rambler.ru.
6. Поисковая система - http://www.yandex.ru.

7. Гарант - http://base.garant.ru/.

6.5. Иные источники

1. Журнал «Маркетинг в России и за рубежом»
2. Журнал «Социологические исследования»
3. Журнал «Вопросы экономики».
4. Журнал «Российский экономический журнал»

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;
– Набор стандартных программ Windows;
– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);
– Ресурсы сети Интернет.

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра государственного управления и права
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного управления и права
Протокол от «*01*» «*сентября*» 2021 г.
№ *01*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.06 Маркетинг территорий
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование подготовки (специальности)

Управление городским (муниципальным) хозяйством
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очная, очно-заочная
(формы обучения)

Год набора – 2022 г.

Балаково, 2021 г.

Автор(ы)-составитель(и):

доктор социологических наук,
профессор кафедры государственного управления и права Мокин К.С.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(наименование кафедры)* *(Ф.И.О)*

заведующий кафедрой
государственного управления и права *канд. экон. наук* Крахмалов А.Н.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..……..…… 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……..……. 5
3. Содержание и структура дисциплины ……..……..... 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине ……. 8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 17
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 21
   6.1. Основная литература……..……...……...…… 21
   6.2.Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы…….……...……...…...……..…..…… 21
   6.3. Нормативные правовые документы…….……..……..…….. 21
   6.4. Интернет-ресурсы…….....……... 21
   6.5. Иные источники…….....…….. 22
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...…….. 22

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

1.1. Дисциплина «Маркетинг территорий» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-4	Владение навыками регулирования экономики муниципального образования; осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд; разработки документов стратегического планирования; содействия развитию хозяйствующих субъектов и предпринимательства	ПКс-4.2	Демонстрирует способность принимать участие в осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд; разработки документов стратегического планирования регионального и муниципального развития

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства	ПКс-4.2	на уровне знаний: основных закономерностей состояния социальной, экономической и политической среды территории Российской Федерации;
		на уровне умений: оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;
		на уровне навыков: количественного и качественного анализа при оценке состояния социальной, экономической и политической среды Российской Федерации.

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

З.е. – 5, часов – 180 академических, 135 астрономических.

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 74 академических часа, 55,5 астрономических часов, на самостоятельную работу – 106 академических часов, 79,5 астрономических часов.

По очно-заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 42 академических часа, 31,5 астрономических часов, на самостоятельную работу – 138 академических часов, 103,5 астрономических часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.06 «Маркетинг территорий» изучается на 4 курсе (8 семестре) очной формы обучения и 4 курсе (8 семестре) на очно-заочной форме обучения.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Б1.В.04 Государственное и муниципальное регулирование экономики, Б1.В.05 Маркетинг

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	**Основные положения территориального маркетинга**	**50**	**6**		**8**		**36**	
Тема 1	Основы маркетинга территории	25	2		4		19	ЛД, ИЗ, КЗ
Тема 2	Специфика маркетинга региона	25	4		4		17	О, ИЗ, КЗ, Т
Раздел 2	**Маркетинговые стратегии территорий**	**63**	**8**		**20**		**35**	
Тема 3	Стратегия маркетинга территорий	37	4		16		17	О, ИЗ, КЗ
Тема 4	Маркетинговые коммуникации	26	4		4		18	Д, ИЗ, Т
Раздел 3	**Инструменты и механизмы территориального маркетинга**	**65**	**16**		**14**		**35**	
Тема 5	Управление развитием территориального потребительского рынка	30	8		4		18	Д, ИЗ, КЗ
Тема 6	Программы продвижения территориального образования	35	8		10		17	О, ИЗ, Т
Промежуточная аттестация		**2**				**2**		Экзамен
	Всего в академических часах:	**180**	**30**		**42**	**2**	**106**	
	Всего в астрономических часах:	**135**	**22,5**		**31,5**	**1,5**	**79,5**	

[1] *Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), доклад, сообщение (Д), кейс-задача (КЗ), лекция-дискуссия (ЛД), индивидуальное задание в рамках темы (ИЗ)*

Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	**Основные положения территориального маркетинга**	**34**	**6**		**8**		**46**	
Тема 1	Основы маркетинга территории	16	4		4		23	ИЗ
Тема 2	Специфика маркетинга региона	18	2		4		23	ИЗ, Т
Раздел 2	**Маркетинговые стратегии территорий**	**34**	**6**		**8**		**46**	
Тема 3	Стратегия маркетинга территорий	18	4		4		23	ИЗ
Тема 4	Маркетинговые коммуникации	16	2		4		23	ИЗ, КЗ
Раздел 3	**Инструменты и механизмы территориального маркетинга**	**67**	**4**		**8**		**46**	
Тема 5	Управление развитием территориального потребительского рынка	35	2		4		23	Д, ИЗ
Тема 6	Программы продвижения территориального образования	32	2		4		23	ИЗ, Т
Промежуточная аттестация		**2**				**2**		Экзамен
	Всего в академических часах:	**180**	**16**		**24**	**2**	**138**	
	Всего в астрономических часах:	**135**	**12**		**18**	**1,5**	**103,5**	

Содержание дисциплины

Тема 1 Основы маркетинга территории

Сущность и разновидность территориального маркетинга, субъекты маркетинга территорий, цели и интересы, инструменты маркетинга территорий, стратегии маркетинга территорий - маркетинг имиджа, маркетинг привлекательности, маркетинг инфраструктуры, маркетинг населения, персонала. Субъекты и цели маркетинга территории.

Тема 2 Специфика маркетинга региона

Роль регионального образования в системе территорий более высокого ранга, специфика регионального маркетинга, информация и индикаторы состояния региональных образований, рейтинги территорий, стоимость жизни.

Тема 3 Стратегия маркетинга территорий

Функционирование территориальных образований, региональный продукт, маркетинг в сфере коммунальных услуг, развитие региональных образований различного ранга, маркетинг и планирование развития муниципальных образований.

Тема 4 Маркетинговые коммуникации

Региональная символика, награды, управление имиджем территории, региональный Интернет-маркетинг, регулирование рекламной активности в территориальном образовании.

Тема 5 Управление развитием территориального потребительского рынка

Деятельность субъектов развития потребительского рынка, информационная работа, организационная работа. Покупатели услуг территории и региональный маркетинг.

Тема 6 Программы продвижения территориального образования

Цели, задачи, инструменты продвижения территориального образования. Понятие регионального маркетинга. Отличительные черты маркетинга регионов. Основные задачи регионального маркетинга.

Позиционирование региона. Позиционирование территории на рынке «мест» - организационное, управленческое, информационное, общественное. Свойства образа региона. Имидж региона. Маркетинг достопримечательностей, развлечений. Маркетинг инфраструктуры. Брендинг региона. Ребрендинг. Репутация региона.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.06 «Маркетинг территорий» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении занятий семинарского типа: устный опрос, тестирование, кейс-задачи, доклады, сообщения, эссе.
- при контроле результатов самостоятельной работы студента: индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины.

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете;

2 этап - выполнение второго задания, которое включает решение практического кейс-задания в билете.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы:

Вопросы для лекции-дискуссии:

Тема 1. Основы маркетинга территории

1. Каковы основные субъекты маркетинга территорий? В чем заключаются их цели и интересы?
2. Раскройте сущность инструментов маркетинга территорий.
3. Каковы стратегии современного маркетинга территорий?

Критерии оценки лекции-дискуссии:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, аргументирована позиция студента, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, позиция студента не обоснована.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если у студента отсутствует мнение по обсуждаемой проблеме.

Вопросы для устного опроса на практическом занятии, практическом занятии-дискуссии:

Тема 2. Специфика маркетинга региона

1. Понятие, формы, виды и современные тенденции расселения.
2. Города в системе расселения: функции, виды, проблемы функционирования.
3. Структурная организация города: функциональная, планировочная,
4. градостроительная.
5. Виды территориальных зон и принципы их организации.

Критерии оценки устного опроса на практическом занятии, практическом занятии-дискуссии:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Темы докладов, сообщений:

Тема 4. Маркетинговые коммуникации

1. Опыт Российских городов-пионеров, применяющих маркетинговый подход в управлении территорией.
2. Маркетинг достопримечательностей как элемент привлечения потенциальных покупателей.

Критерии оценки подготовки докладов, сообщений:

Оценка «отлично» ставится, если работа характеризуется использованием значительного количества новейших нормативных и теоретических источников; глубоким анализом привлеченного материала, творческим подходом к его изложению; знанием закономерностей становления и развития мировой экономики;

Оценка «хорошо» ставится, если работа написана на достаточно высоком теоретическом уровне, в полной мере раскрывает содержание темы, с приведенным фактическим материалом, по которому сделаны правильные выводы и обобщения, произведена увязка теории с практикой современной действительности;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в работе недостаточно полно освящены узловые вопросы темы, работа написана на базе незначительного количества источников, либо на базе устаревших источников.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Тесты:

Тема 2 Специфика маркетинга региона

1. Что такое территориальный маркетинг?

это международный маркетинг, маркетинг во внешней торговле;

это маркетинг в интересах территории, ее внутренних субъектов, а также внешних субъектов, во внимании которых заинтересована территория;

это маркетинг территорий и маркетинг в территориях.

это вид маркетинга, используемый с целью создания, поддержания или изменения мнения или отношения клиентов к отдельным местам.

2. В каком из приведенных ниже определений заложена опасность неверного понимания роли маркетинга:

маркетинг – это такая философия, стратегия и тактика поведения и взаимодействия участников рыночных отношений, когда эффективное решение проблем потребителей ведет к рыночному успеху организаций и приносит пользу обществу;

маркетинг – это система внутрифирменного управления, нацеленная на изучение и учет рыночного спроса, потребностей и требований конкретных потребителей к продукту для более обоснованной ориентации научно-технической и производственно-сбытовой деятельности фирмы с целью обеспечения намечаемого фирмой уровня рентабельности;

маркетинг – это вид человеческой деятельности, направленной на удовлетворение нужд и потребностей посредством обмена;

маркетинг – это предвидение, управление и удовлетворение спроса на товары, услуги, организации, людей, территории и идеи посредством обмена.

3. В каком из высказываний в наибольшей степени проявляется сущность маркетинга:

мы продаем любому, кто покупает;

мы продаем на специфических сегментах рынка;

мы анализируем нужды клиентов и обслуживаем специфичные сегменты;

мы продаем по низкой цене.

Критерии оценки тестовых заданий:

Результаты тестов оцениваются в зависимости от количества вопросов, содержащихся в тесте, на которые были даны правильные ответы по следующим критериям:

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

Кейс-задачи:

Тема 1. Основы маркетинга территории

Кейс-задача 1.

Проанализируйте ключевые черты и особенности некоммерческого (социального) и «коммерческого» маркетинга. Результаты представьте в виде следующей таблицы:

Коммерческий маркетинг	Некоммерческий маркетинг
1. Связан с организациям, территориями, идеями, а также с товарами и услугами.	1. Главным образом связан с товарами и услугами.
2. Не связан непосредственно с обменом денег на товары и услуги.	2. Обмениваются деньги на товары и услуги.
3. Цели являются сложными, поскольку успех или неудача не может измеряться чисто с финансовых позиций.	3. Цели обычно касаются получения наличных денег, прибылей.
4. Преимущества часто не связаны с выплатами потребителей.	4. Преимущества обычно связаны с платежами потребителей.
5. От некоммерческих организаций могут ожидать или требовать обслуживания экономически невыгодных сегментов рынка (невыгодных потребителей).	5. Коммерческий маркетинг ориентируется на обслуживание только выгодных сегментов рынка (потребителей).
6. Некоммерческие организации обычно имеют две категории клиентов: потребителей и спонсоров.	6. Коммерческий маркетинг обычно имеет одну категорию клиентов – потребителей.

Критерии оценки кейс-задач:

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между

показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины

№ темы	Виды самостоятельных работ
1	Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: 1. Сущность и разновидность территориального маркетинга. 2. Субъекты маркетинга территорий. 3. Цели и интересы, инструменты маркетинга территорий, стратегии маркетинга территорий - маркетинг имиджа, маркетинг привлекательности, маркетинг инфраструктуры, маркетинг населения, персонала. 4. Субъекты и цели маркетинга территории.
2	Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: 1. Роль регионального образования в системе территорий более высокого ранга. 2. Специфика регионального маркетинга. 3. Информация и индикаторы состояния региональных образований. 4. Рейтинги территорий, стоимость жизни.
3	Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: 1. Функционирование территориальных образований. 2. Региональный продукт. 3. Маркетинг в сфере коммунальных услуг. 4. Маркетинг и планирование развития муниципальных образований.
4	Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: 1. Региональная символика, награды. 2. Управление имиджем территории. 3. Региональный Интернет-маркетинг. 4. Регулирование рекламной активности в территориальном образовании.
5	Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: 1. Деятельность субъектов развития потребительского рынка. 2. Информационная работа, организационная работа субъектов развития потребительского рынка.

	3. Покупатели услуг территории и региональный маркетинг.
6	Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: 1. Цели, задачи, инструменты продвижения территориального образования. 2. Отличительные черты маркетинга регионов. 3. Основные задачи регионального маркетинга. 4. Позиционирование региона. 5. Имидж региона.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины:

Индивидуальные задания выполняются самостоятельно, в виде письменных работ (докладов, сообщений), представляются на проверку. Индивидуальные задания оцениваются аналогично критериям оценки подготовки докладов, сообщений.

Полный пакет оценочных материалов текущей аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Индикаторы и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-4	Владение навыками регулирования экономики муниципального образования; осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд; разработки документов стратегического планирования; содействия развитию хозяйствующих субъектов и предпринимательства	ПКс-4.2	Демонстрирует способность принимать участие в осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд; разработки документов стратегического планирования регионального и муниципального развития

Этап освоения компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Демонстрирует способность принимать участие в осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд; разработки документов стратегического планирования регионального и муниципального развития	Осуществляет разработку документов стратегического планирования регионального и муниципального развития.	Осуществлена разработка документов стратегического планирования регионального и муниципального развития.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовой перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Цели, задачи, особенности маркетинга территорий.
2. Комплекс маркетинговых мер и их назначение.
3. Связь привлекательности территории и развитие положительной инвестиционной динамики.
4. Маркетинговая стратегия развития территории.
5. Сущность и разновидность территориального маркетинга.
6. Субъекты маркетинга территорий.
7. Инструменты маркетинга территорий.

Типовой перечень практических кейс-заданий для подготовки к экзамену

1. Исходя из теории макросегментации, установите какие характеристики конкретной территории (на примере города или района города) наиболее значимы для следующих групп потребителей в маркетинге территории и определите, какие из этих характеристик и для каких групп потребителей являются общими.
2. Обоснуйте необходимость маркетингового мышления у современного государственного и муниципального служащего.

.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине утверждается на заседании кафедры и находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Шкала оценивания

Код этапа формирования компетенции	**Индикаторы оценивания**	**Критерии оценивания**			
		отлично	**хорошо**	**удовлетворительно**	**неудовлетворительно**
ПКс-4.2	Осуществляет разработку документов стратегического планирования регионального и муниципального развития.	Осуществлена разработка документов стратегического планирования регионального и муниципального развития	В общих чертах осуществлена разработка документов стратегического планирования регионального и муниципального развития.	С трудом осуществлена разработка документов стратегического планирования регионального и муниципального развития.	Испытывает большие затруднения при осуществлении разработки документов стратегического планирования регионального и муниципального развития.

4.4. Методические материалы

Методические рекомендации для подготовки к экзамену:

Экзамен по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Экзамен проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки основных вопросов и типовых практических задач, перечень которых приведен в рабочей программе дисциплины. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала учебной литературы, перечень которой приведен в рабочей программе дисциплины. Список основной и дополнительной литературы может быть дополнен и расширен самими обучающимися.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете;

Теоретическое задание - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить сформированные знания. Особое внимание при подготовке ответа на теоретический вопрос необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий и их признаков. Вопрос проверяет теоретическую подготовку обучающегося по учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

2 этап - выполнение второго задания, которое включает решение практического кейс-задания в билете.

Практическое задание – предполагает реализацию поставленной в билете практической задачи. Кейс-задание в билете основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Кейс-задание предназначено для оценки сформированности умений и навыков на основе использования теоретических знаний.

При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Выполнение практического кейс-задания предполагает следующие этапы:

1 этап. Проанализировать представленную в кейсе ситуацию.

2 этап. Определить какие теоретические положения можно применить к анализу данной ситуации.

3 этап. Сформулировать конкретный ответ на каждый вопрос, представленный в кейсе.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант).

Пример типового билета для экзамена:

Билет 1.

1. Цели, задачи, особенности маркетинга территорий.
2. Обоснуйте необходимость маркетингового мышления у современного государственного и муниципального служащего.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы студентов. Практические занятия по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

– рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение(опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические рекомендации по составлению и решению ситуационных задач (кейсов).

Кейс-задача (кейс) – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач

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

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые студент должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будут правильные и неправильные ответы. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это студентам и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях и практических занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания в виде сообщения по отдельным вопросам.

Контроль качества самостоятельной работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, проведения проверки подготовленных сообщений по темам дисциплины.

Методические рекомендации по организации контактной самостоятельной работы.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Контактная самостоятельная работа посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы семинарские занятия, тестирование, доклады, сообщения и др.

Управление самостоятельной работой студентов осуществляется через формы контроля и обучения:

Консультации, в ходе которых студенты должны осмыслять полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь. График консультаций утверждается на кафедре.

Текущий контроль осуществляется на лекциях и практических занятиях. Он проводится в форме собеседования, устных ответов студентов обучающихся и др.

Текущий контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельных работ, выполненных во внеаудиторное время. Это, как правило, работы

индивидуального характера: доклады, сообщения.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы с учебной литературой и ресурсами информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит изучение работ отдельных авторов. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных для подготовки к участию в дискуссиях на практических занятиях.

При подготовке к учебным занятиям следует использовать учебную литературу и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", рекомендованные в п.6 настоящей рабочей программы дисциплины.

Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся выложены в ИОС.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Маркетинг территорий : учебник и практикум / под ред. О.Н. Романенковой. М.: Юрайт. - 2016.
2. Маркетинг: теория и практика: учебное пособие для бакалавров / под общ. ред. С.В. Карповой. М.: Юрайт. - 2012
3. Маркетинг : учебник для бакалавров / под ред Н.М. Кондратенко. – 2-е изд., исправ. и доп. М.: Юрайт. - 2012
4. Маркетинг: теория и практика : учебное пособие для бакалавров / под ред. С. В. Карповой. М.: Юрайт. - 2013
5. С.А. Ким. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник.— Электрон. текстовые данные. М.: Дашков и К. – 2013. - Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=44073
6. Р.К. Цахаев, Т.В. Муртузалиева. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник.— Электрон. текстовые данные. М.: Дашков и К. – 2013. .Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14063.
7. И.В. Арженовский. Маркетинг регионов [Электронный ресурс]: учебное пособие.— Электрон. текстовые данные. М.: Юнити-Дана. – 2012. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24795

6.2. Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. И.Я. Рожков, В.Г. Кисмерешкин. Брендинг : учебник для бакалавров. М.: Юрайт. - 2013
2. Л.П. Дашков, О.В. Памбухчиянц. Организация и управление коммерческой деятельностью : учебник. М.: Дашков и К. - 2012
3. Т.М. Дьякова. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие Саратов: Вузовское образование. – 2014. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21548.

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/
2. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федер. Закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ в ред. От 25 дек. 2008 г. // СЗ РФ. 2003, № 40, ст. 3822; Рос. Газ. 2003. 08 окт.
3. Федеральный закон "О стратегическом планировании в Российской Федерации" от 28.06.2014 N 172-ФЗ [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/
4. Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 N 1662-р (ред. от 08.08.2009) «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com;
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - http://www.iprbookshop.ru;
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru

6.5. Иные источники

1. Журнал «Вопросы экономики»;
2. Журнал «Проблемы теории и практики управления»;
3. Журнал «Российский экономический журнал»;
4. Журнал «Маркетинг в России и за рубежом»;
5. Газета «Российская Газета»

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Лаборатория курсового проектирования для выполнения курсовых работ и курсовых проектов, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, компьютеры, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;
– Набор стандартных программ Windows;
– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);
– Ресурсы сети Интернет.

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра государственного управления и права
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного управления и права
Протокол от «*01*» «*сентября*» 2021 г.
№ *01*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.07 Региональное управление и территориальное планирование
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

РУиТП
(сокращенное наименование дисциплины)

направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование подготовки (специальности)

Управление городским (муниципальным) хозяйством
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очная, очно-заочная
(формы обучения)

Год набора – 2022 г.

Балаково, 2021 г.

Автор(ы)-составитель(и):

доктор социологических наук,
профессор кафедры государственного управления и права Мокин К.С.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(наименование кафедры)* *(Ф.И.О)*

заведующий кафедрой
государственного управления и права *канд. экон. наук* Крахмалов А.Н.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……...……..…… 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……..……. 5
3. Содержание и структура дисциплины ……..……..... 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине ……..… 11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 21
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 24

   6.1. Основная литература……..……...……...…… 24

   6.2.Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы……..……...…...……...…..…….. 24

   6.3. Нормативные правовые документы……..……..……..…….. 25

   6.4. Интернет-ресурсы…….....……... 25

   6.5. Иные источники…….…….....…….. 25
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...…….. 25

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

1.1. Дисциплина «Региональное управление и территориальное планирование» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

- очная форма обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-4	Владение навыками регулирования экономики муниципального образования; осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд; разработки документов стратегического планирования; содействия развитию хозяйствующих субъектов и предпринимательства	ПКс-4.2	Демонстрирует способность принимать участие в осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд; разработки документов стратегического планирования регионального и муниципального развития

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства	ПКс-4.2	на уровне знаний: нормативных и правовых актов, регламентирующих социально-экономическое и политическое развитие региона в профессиональной деятельности;
		на уровне умений: осуществлять анализ и оценку экономических, социальных, политических условий и последствий реализации региональной политики;
		на уровне навыков: разрабатывать программы развития региона;

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

З.е. – 6, часов – 216 академических, 162 астрономических.

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 92 академических часа, 69 астрономических часа, на самостоятельную работу – 124 академических часа, 93 астрономических часов.

По очно-заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 50 академических часа, 37,5 астрономических часа, на самостоятельную работу – 166 академических часов, 124,5 астрономических часа.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.07 «Региональное управление и территориальное планирование» изучается на 4 курсе (7, 8 семестры) очной формы обучения и 4, 5 курсах на очно-заочной форме обучения.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Б1.В.04 Государственное и муниципальное регулирование экономики, Б1.В.05 Маркетинг, Б1.В.06 Маркетинг.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом являются: зачет, курсовая работа, экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	**Основы региональной экономики**	**38**	**10**		**10**		**18**	
Тема 1	Теоретические основы региональной экономики.	18	5		5		8	ЛД, О, Д, ИЗ
Тема 2	Региональная экономика и принципы ее организации.	20	5		5		10	КЗ, Д, Т, ИЗ
Раздел 2	**Структура региональной экономики**	**34**	**8**		**10**		**16**	
Тема 3	Система потенциалов региональной экономики.	17	4		5		8	ЛД, Д, ИЗ, КЗ
Тема 4	Отраслевая и территориальная структура региональной экономики.	17	4		5		8	Д, Т, ИЗ
	Промежуточная аттестация							Зачет
		72	**18**		**20**		**34**	
Раздел 3	**Региональное управление и планирование**	**142**	**24**		**28**		**90**	
Тема 5(1)	Управление государственной и муниципальной собственностью.	16	8		10		30	О, Д, ИЗ
Тема 6(2)	Региональная экономическая диагностика.	20	8		10		30	КЗ, ИЗ
Тема 7(3)	Анализ и регулирование территориального неравенства.	18	8		8		30	ЛД, Д, КЗ, ИЗ, Т
Промежуточная аттестация		**2**				2		Курсовая работа

[1] *Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), доклад, сообщение (Д), кейс-задача (КЗ), лекция-дискуссия (ЛД), индивидуальное задание в рамках темы (ИЗ).*

								Экзамен
		144	**24**		**28**	**2**	**90**	
	Всего в академических часах:	**216**	**42**		**48**	**2**	**124**	
	Всего в астрономических часах:	**162**	**31,5**		**36**	**1,5**	**93**	
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	**Основы региональной экономики**	**36**	**4**		**4**		**28**	
Тема 1	Теоретические основы региональной экономики.	18	2		2		14	ИЗ
Тема 2	Региональная экономика и принципы ее организации.	18	2		2		14	Т, ИЗ
Раздел 2	**Структура региональной экономики**	**36**	**2**		**8**		**26**	
Тема 3	Система потенциалов региональной экономики.	18	2		4		12	ИЗ, КЗ
Тема 4	Отраслевая и территориальная структура региональной экономики.	18			4		14	Д, Т, ИЗ
Промежуточная аттестация								Зачет
		72	**6**		**12**		**54**	
Раздел 3	**Региональное управление и планирование**	**142**	**8**		**22**		**112**	
Тема 5(1)	Управление государственной и муниципальной собственностью.	46	4		6		36	О, ИЗ
Тема 6(2)	Региональная экономическая диагностика.	46	2		8		36	КЗ, ИЗ
Тема 7(3)	Анализ и регулирование территориального неравенства.	50	2		8		40	ЛД, ИЗ, Т
Промежуточная аттестация								Курсовая работа
		2				**2**		Экзамен
		144	**8**		**22**	**2**	**112**	
	Всего в академических часах:	**216**	**14**		**34**	**2**	**166**	
	Всего в астрономических часах:	**162**	**10,5**		**25,5**	**1,5**	**124,5**	

Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретические основы региональной экономики

Предмет, цели и основные задачи учебного курса «Региональное управление и территориальное управление».

Понятия «регион», «район», «экономический район». Основополагающие черты, характеризующие регион как основной объект исследования региональной экономики: целостность, комплексность, специализация и управляемость.

Научные методы исследования региональной экономики. Региональные исследования в России и за рубежом.

Региональная экономика как объект и предмет хозяйственного управления. Сущность управления регионом и необходимость новых подходов. Современные проблемы регионального управления. Региональные системы государственного управления: структура органов управления регионом и проблемы ее совершенствования, функционирование региональных органов власти, разграничение компетенций и полномочий Федерации и ее субъектов.

Региональное законодательство об управлении государственной собственностью субъектов РФ. Регулирование отношений собственности между РФ и ее субъектами.

Региональная экономика как территориальная хозяйственная система, интегрированная в национальную экономику. Регион как хозяйственная система, взаимосвязи внутри региона. Региональные звенья национального хозяйства России, их значение в решении задач социально-экономического развития: экономический район; ранги экономических районов; федеральные округа; исторический аспект экономического районирования России; основные принципы экономического районирования. Региональные особенности развития экономических районов. Современная ситуация в региональном развитии. Территориально-производственные комплексы и промышленные узлы.

Тема 2. Региональная экономика и принципы ее организации

Учет потребностей населения регионов, состояния формируемых рынков. Региональный маркетинг: его сущность, цели, принципы и функции. Роль регионального маркетинга в согласовании интересов макро-, мезо- и микроуровней. Развитие регионального маркетинга в России, основные сферы и способы воздействия на экономику регионов. Региональные рынки и их функционирование: формирование и развитие рынков в регионе; региональный потребительский рынок, его роль в удовлетворении запросов потребителей региона; региональный рынок труда; региональные рынки недвижимости; региональный аграрный рынок; региональные рынки материальных ресурсов; рынок капитала.

Реализация федеральных программ развития. Федеральные и региональные целевые программы экономического и социального развития. Состав и структура комплексных программ. Гармонизация интересов экономических субъектов региона в социальном партнерстве. Межрегиональные программы экономической интеграции. Реструктуризация предприятий как инструмент преодоления кризисных явлений и обновления экономики регионов.

Экономическая и социальная эффективность программ реструктуризации предприятий.

Функции региональной экономики в области бюджетной политики, производства, финансов. Сущность и состав региональных финансов, их роль в экономическом и социальном развитии территории. Региональные бюджеты – главная финансовая база региональных органов власти. Механизм покрытия дефицита региональных бюджетов:

бюджетный дефицит в рыночных условиях; финансовые инструменты покрытия региональных бюджетных дефицитов. Финансовые ресурсы предприятий, направляемые на развитие региона. Региональные внебюджетные фонды. Регулирование бюджетных правоотношений. Государственная финансовая поддержка регионов. Роль специальных структурных подразделений (ФФПР, ФРР, ФРРФ) в формировании финансовых ресурсов регионов-субъектов РФ. Инвестиционные проекты региона, в том числе с привлечением иностранных инвестиций. Приватизация как источник поступлений доходов региона.

Организационно-правовые, социально-экономические и технологические связи в региональной экономике Взаимосвязь стратегий развития национальной и региональной экономики.

Правовые и организационные основы взаимоотношений органов государственной власти и органов местного самоуправления. Государственный контроль и надзор за соблюдением законности в сфере экономики и финансов регионов.

Регулирование экономической деятельности по уровням территориальной иерархии: Центр, регионы, муниципальные образования в рамках их компетенции. Закономерности и условия развития местного самоуправления.

Согласование интересов участников хозяйственной деятельности на территории. О концепции регулирования межбюджетных отношений на территории.

Финансовые взаимоотношения между всеми субъектами в регионе.

Внешнеэкономические связи и их влияние на развитие экономики региона. Методы государственного регулирования внешнеэкономической деятельности.

Тема 3. Система потенциалов региональной экономики

Ресурсный потенциал региона. Природно-ресурсный потенциал территории: понятие, классификация природных ресурсов и их экономическая оценка. Проблемы рационального использования природно-ресурсного потенциала. Современные тенденции в использовании природных ресурсов при переходе на рыночные отношения.

Инвестиционные ресурсы региона: понятие, классификация и политика их формирования. Обоснование потребности в инвестиционных ресурсах.

Оптимизация стоимости и структуры формируемых инвестиционных ресурсов. Материальные ресурсы региона как экономическая база социально-экономического развития.

Трудовые ресурсы территории: понятие, их состав и оценка. Экономически активное население. Занятость населения, ее структура по отраслям и сферам приложения труда. Рынок труда в регионе, оценка его состояния. Социальная инфраструктура в системе формирования трудового потенциала региона.

Экономический потенциал региона. Сущность и структура экономического потенциала региона как базы экономики и территориальной организации общества. Обобщающие показатели, характеризующие состояние экономики региона. Рейтинги регионов по инвестиционному риску и потенциалу. Оценка инвестиционного климата и реальная инвестиционная активность.

Реорганизация социально-экономической системы региона. Депрессивные территории и пути преодоления депрессии. Конверсия и механизм ее осуществления в регионе. Диверсификация «старых» отраслей региона. Создание постиндустриальной структуры в регионе. Оценка уровня жизни населения.

Производственный потенциал региона. Производственный потенциал важнейших отраслей материального производства региона и показатели его оценки. Структура промышленного производства в регионах, территориальные особенности динамики его развития.

Территориальные аспекты развития промышленности: крупные экономические зоны, промышленные районы, промышленные агломерации, промышленные узлы, промышленные центры, холдинговые компании, финансово-промышленные группы.

Научный потенциал региона. Характеристика и анализ научного потенциала в регионе. Формы интеграции науки с производством в регионе. Методы отраслевого экономического обоснования размещения производства. Межотраслевые комплексы и проблемы их реформирования.

Тема 4. Отраслевая и территориальная структура региональной экономики

Закономерности размещения производительных сил. Факторы территориального размещения производства. Отраслевая структура экономики.

Территориальная структура экономики. Методы определения экономической специализации территорий. Коэффициенты территориальной специализации.

Тема 5. Управление государственной и муниципальной собственностью

Объективные причины централизации управления собственностью на государственном уровне.

Правовые основы управления государственной собственностью.

Проблема баланса активов и пассивов региона как задача управления собственностью. Проблема переоценки имущества и оценки бизнеса как задача управления собственностью.

Тема 6. Региональная экономическая диагностика

Диагностика социально-экономического положения региона. Ранговый метод анализа социально-экономического положения территорий. Анализ соответствия экономического и социального развития территорий. Методика анализа на основе сопоставления «ресурсы – результаты». Диагностика патологий и аномальные ситуации. Рейтинги территорий.

Тема 7. Анализ и регулирование территориального неравенства

Актуальность регулирования территориального неравенства. Стабилизирующая и стимулирующая роль неравенства. Измерение территориального неравенства.

Регулирование территориальной асимметрии: отечественный и зарубежный опыт.

Селективная поддержка отдельных регионов. Понятие депрессивной территории и критерии оценки депрессивности. Дефолт территории. Банкротство территорий: отечественный и зарубежный опыт. Введение временной финансовой администрации на территории.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.07 «Региональное управление и территориальное планирование» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении занятий семинарского типа: устный опрос, тестирование, кейс-задачи, доклады, сообщения.
- при контроле результатов самостоятельной работы студента: индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины.

4.1.2. Зачет и экзамен проводятся с применением следующих методов (средств): в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете;

2 этап - выполнение второго задания, которое включает решение практического кейс-задания в билете.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы:

Вопросы для лекции-дискуссии:

Тема 1. Теоретические основы региональной экономики

1. Каковы основные черты, характеризующие регион как основной объект исследования региональной экономики?
2. Раскройте сущность научных методов исследования регионального управления.
3. Каковы современные проблемы регионального управления? Обоснуйте свою позицию.

Критерии оценки лекции-дискуссии:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, аргументирована позиция студента, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, позиция студента не обоснована.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если у студента отсутствует мнение по обсуждаемой проблеме.

Вопросы для устного опроса на практическом занятии, практическом занятии-дискуссии:

Тема 1. Теоретические основы региональной экономики

1. Раскрыть основные этапы и парадигмы в рамках эволюции представлений о региональной экономике.
2. Раскрыть понятия «регион», «район», «экономический район».
3. Региональная экономика как объект и предмет хозяйственного управления.
4. Дать характеристику региональному законодательству об управлении государственной собственностью субъектов РФ.

Критерии оценки устного опроса на практическом занятии, практическом занятии-дискуссии:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Темы докладов, сообщений:

Тема 1. Теоретические основы региональной экономики

1. Понятия «регион», «район», «экономический район».
2. Регион как основной объект исследования региональной экономики.
3. Региональная экономика как объект хозяйственного управления.
4. Региональная экономика как территориальная хозяйственная система.

Критерии оценки подготовки докладов, сообщений:

Оценка «отлично» ставится, если работа характеризуется использованием значительного количества новейших нормативных и теоретических источников; глубоким анализом привлеченного материала, творческим подходом к его изложению; знанием закономерностей становления и развития мировой экономики;

Оценка «хорошо» ставится, если работа написана на достаточно высоком теоретическом уровне, в полной мере раскрывает содержание темы, с приведенным фактическим материалом, по которому сделаны правильные выводы и обобщения, произведена увязка теории с практикой современной действительности;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в работе недостаточно полно освящены узловые вопросы темы, работа написана на базе незначительного количества источников, либо на базе устаревших источников.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Тесты:

Тема 2. Региональная экономика и принципы ее организации

1.Основные задачи регионального управления и территориального планирования вытекают из предмета ее исследования. Главные из них:
1) повышение эффективности регионального хозяйства;
2) сокращение занятости населения;
3) проблемы наращивания финансовых ресурсов регионов;
4) совершенствование форм управления региональным хозяйством;

2. Под регионом в бюджетном и налоговом законодательстве РФ понимается:
1) субъект Федерации;
2) федеральный округ;
3) отдельная часть страны (Сибирь, Урал и т. п.);
4) крупные части субъектов Федерации.

3. В зависимости от характера рассматриваемой задачи под регионами России могут пониматься:
а) субъекты Федерации;
б) крупные города;
в) федеральные округа;
г) муниципальные районы.

4.Составные части страны, выделяемые Конституцией РФ, имеющие официальные органы власти, собственное законодательство и бюджеты :
1) Субъекты Федерации;
2) федеральные округа;
3) крупные города;
4) муниципальные районы.

Критерии оценки тестовых заданий:

Результаты тестов оцениваются в зависимости от количества вопросов, содержащихся в тесте, на которые были даны правильные ответы по следующим критериям:

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

Кейс-задачи:

Тема 2. Региональная экономика и принципы ее организации

Кейс-задача.

1. Проанализировать бюджет Саратовской области – главную финансовую базу региональных органов власти.
2. Раскрыть механизмы покрытия дефицита регионального бюджета.
3. Региональные внебюджетные фонды.
4. Раскрыть механизмы регулирования бюджетных правоотношений.
5. Инвестиционные проекты Саратовской области.

Критерии оценки кейс-задач:

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины

№ темы	Виды самостоятельных работ
1	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - понятия «регион», «район», «экономический район»; - целостность, комплексность, специализация и управляемость региона; - методы исследования региональной экономики; - проблемы регионального управления; - региональная экономика как территориальная хозяйственная система.
2	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - региональный маркетинг: его сущность, цели, принципы и функции; - региональный маркетинг в РФ; - реализация федеральных программ развития; - региональная экономика в области бюджетной политики, производства, финансов; - организационно-правовые, социально-экономические и технологические связи в региональной экономике; - регулирование экономической деятельности по уровням территориальной иерархии; - финансовые взаимоотношения между всеми субъектами в регионе. 2. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы.
3	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - ресурсный потенциал региона; - инвестиционные ресурсы региона; - материальные ресурсы региона; - трудовые ресурсы территории; - экономический потенциал региона; - реорганизация социально-экономической системы региона; - производственный потенциал региона; - научный потенциал региона. 2. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы.

4	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - размещение производительных сил региона; - территориальное размещение производства; - отраслевая структура экономики; - территориальная структура экономики. 2. Подготовка к дискуссии об экономической специализации территории Саратовской области.
5	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - централизация управления собственностью на государственном уровне; - правовые основы управления государственной собственностью; - баланс активов и пассивов региона; - переоценка имущества и оценка бизнеса как задача управления собственностью; 2. Подготовка к лабораторной работе: - проработать механизмы управления собственностью.
6	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - диагностика социально-экономического положения региона; - ранговый метод анализа социально-экономического положения территорий; - соответствие экономического и социального развития территорий; - рейтинги территорий. 2. Подготовка к лабораторной работе: - проработать методики диагностики социально-экономического развития региона.
7	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - стимулирующая роль неравенства; - измерение территориального неравенства; - территориальная асимметрия; - понятие депрессивной территории; - критерии оценки депрессивности; - дефолт территории; - банкротство территорий. 2. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины:

Индивидуальные задания выполняются самостоятельно, в виде письменных работ (докладов, сообщений), представляются на проверку. Индивидуальные задания оцениваются аналогично критериям оценки подготовки докладов, сообщений.

Полный пакет оценочных материалов текущей аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Индикаторы и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-4	Владение навыками регулирования экономики муниципального образования; осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд; разработки документов стратегического планирования; содействия развитию хозяйствующих субъектов и предпринимательства	ПКс-4.2	Демонстрирует способность принимать участие в осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд; разработки документов стратегического планирования регионального и муниципального развития

Этап освоения компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Демонстрирует способность принимать участие в осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд; разработки документов стратегического планирования регионального и муниципального развития	Осуществляет разработку документов стратегического планирования регионального и муниципального развития.	Осуществлена разработка документов стратегического планирования регионального и муниципального развития.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые темы курсовых работ по дисциплине
«Региональное управление и территориальное планирование» (РУ и ТП)

1.Государственный заказ в РУ и ТП.
2.Роль контрольно-счетной палаты в РУ и ТП.
3.Аудит и оценка качества управления в РУ и ТП.
4. Управленческий консалтинг в РУ и ТП.
5.Инвестиционный маркетинг в РУ и ТП.
6.Территориальный маркетинг в РУ и ТП.
7. Долговые заимствования в РУ и ТП.
8.Социально-политический маркетинг в РУ и ТП.

Типовой перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Понятие – региональная политика.
2. Классификации регионов.
3. Цели и задачи региональной политики.
4. Господствующие подходы к организации региональной политики.
5. Социально-экономическая структура региона.
6. Объекты и субъекты региональной политики.
7. Региональная структура народного хозяйства РФ.
8. Формы и виды региональной политики.

Типовой перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Схема территориально-административного устройства России: история развития и современное состояние.
2. Понятие «регион» и его определение на макро-, мезо- и микроуровнях.
3. Сущность региональной экономики. Связь с другими дисциплинами.
4. Основные методы исследования региональной экономики и ее планирование.
5. Экономическое пространство, его единство. Параметры экономического пространства.
6. Регион как часть экономического пространства.
7. Формы пространственной организации хозяйства и расселения.
8. Административно-территориальное деление Российской Федерации.
9. Экономическое районирование.
10. Федеральные округа.

Типовой перечень практических кейс-заданий для подготовки к зачету и экзамену

1. Провести анализ развития Саратовской области по сравнению с другими субъектами российской Федерации с использованием основных макроэкономических показателей, экономических и социальных индикаторов.
2. Проработать ситуацию: «Банкротство территории. Введение временной финансовой администрации на территории».

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине утверждается на заседании кафедры и находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Шкала оценивания

Код этапа формирования компетенции	Индикаторы оценивания	Критерии оценивания			
		отлично	**хорошо**	**удовлетворительно**	**неудовлетворительно**
ПКс-4.2	Осуществляет разработку документов стратегического планирования регионального и муниципального развития.	Осуществлена разработка документов стратегического планирования регионального и муниципального развития	В общих чертах осуществлена разработка документов стратегического планирования регионального и муниципального развития.	С трудом осуществлена разработка документов стратегического планирования регионального и муниципального развития.	Испытывает большие затруднения при осуществлении разработки документов стратегического планирования регионального и муниципального развития.

4.4. Методические материалы

Методические рекомендации к выполнению курсовой работы:

Курсовая работа выполняется студентами в соответствии с Положением «О курсовой работе (проекте) выполняемой студентами Балаковского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденным на заседании ученого совета Балаковского филиала РАНХиГС от 1 сентября 2016 г. протокол № 08.

Методические рекомендации для подготовки к зачету:

Зачет по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Зачет проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к зачету по дисциплине необходимо начать с проработки основных вопросов и типовых практических задач, перечень которых приведен в рабочей программе дисциплины. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала учебной литературы, перечень которой приведен в рабочей программе дисциплины. Список основной и дополнительной литературы может быть дополнен и расширен самими обучающимися.

Зачет по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете;

Теоретическое задание - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить сформированные знания. Особое внимание при подготовке ответа на теоретический вопрос необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий и их признаков. Вопрос проверяет теоретическую подготовку обучающегося по учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

2 этап - выполнение второго задания, которое включает решение практического кейс-задания в билете.

Практическое задание – предполагает реализацию поставленной в билете практической задачи. Кейс-задание в билете основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Кейс-задание предназначено

для оценки сформированности умений и навыков на основе использования теоретических знаний.

При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Выполнение практического кейс-задания предполагает следующие этапы:

1 этап. Проанализировать представленную в кейсе ситуацию.

2 этап. Определить какие теоретические положения можно применить к анализу данной ситуации.

3 этап. Сформулировать конкретный ответ на каждый вопрос, представленный в кейсе.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант).

Методические рекомендации для подготовки к экзамену:

Экзамен по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Экзамен проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки основных вопросов и типовых практических задач, перечень которых приведен в рабочей программе дисциплины. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала учебной литературы, перечень которой приведен в рабочей программе дисциплины. Список основной и дополнительной литературы может быть дополнен и расширен самими обучающимися.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете;

Теоретическое задание - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить сформированные знания. Особое внимание при подготовке ответа на теоретический вопрос необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий и их признаков. Вопрос проверяет теоретическую подготовку обучающегося по учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

2 этап - выполнение второго задания, которое включает решение практического кейс-задания в билете.

Практическое задание – предполагает реализацию поставленной в билете практической задачи. Кейс-задание в билете основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Кейс-задание предназначено для оценки сформированности умений и навыков на основе использования теоретических знаний.

При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Выполнение практического кейс-задания предполагает следующие этапы:

1 этап. Проанализировать представленную в кейсе ситуацию.

2 этап. Определить какие теоретические положения можно применить к анализу данной ситуации.

3 этап. Сформулировать конкретный ответ на каждый вопрос, представленный в кейсе.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант).

Пример типового билета для зачета:

Билет 1.

1. Понятие – региональная политика

2. Провести анализ развития Саратовской области по сравнению с другими субъектами российской Федерации с использованием основных макроэкономических показателей, экономических и социальных индикаторов.

Пример типового билета для экзамена:

Билет 1.

1. Схема территориально-административного устройства России: история развития и современное состояние.

2. Проработать ситуацию: «Банкротство территории. Введение временной финансовой администрации на территории».

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы студентов. Практические занятия по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;

– систематизирует учебный материал;

– ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

– внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;

– узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);

– ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;

– постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

– запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

– внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;

– выпишите основные термины;

– ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;

– уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

– готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

– рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение(опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;

- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические рекомендации по составлению и решению ситуационных задач (кейсов).

Кейс-задача (кейс) – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях и практических занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания в виде сообщения по отдельным вопросам.

Контроль качества самостоятельной работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, проведения проверки подготовленных сообщений по темам дисциплины.

Методические рекомендации по организации контактной самостоятельной работы.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Контактная самостоятельная работа посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы семинарские занятия, тестирование, доклады, сообщения и др.

Управление самостоятельной работой студентов осуществляется через формы контроля и обучения:

Консультации, в ходе которых студенты должны осмыслять полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь. График консультаций утверждается на кафедре.

Текущий контроль осуществляется на лекциях и практических занятиях. Он проводится в форме собеседования, устных ответов студентов обучающихся и др.

Текущий контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельных работ, выполненных во внеаудиторное время. Это, как правило, работы индивидуального характера: доклады, сообщения.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы с учебной литературой и ресурсами информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит изучение работ отдельных авторов. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных для подготовки к участию в дискуссиях на практических занятиях.

При подготовке к учебным занятиям следует использовать учебную литературу и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", рекомендованные в п.6 настоящей рабочей программы дисциплины.

Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся выложены в ИОС.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Региональная экономика и пространственное развитие. В 2т. Т.2 Региональное управление и территориальное развитие : учебник / под ред Л.Э. Лимонова. М.: Юрайт. - 2016

2. Т.Г. Морозова [и др.]. Региональная экономика [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов. М.: Юнити-Дана. – 2012. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8122

3. А.Е.Петропавловский. Региональная экономика и управление [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: Евразийский открытый институт. – 2011. - Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=10811

4. Г.Б. Поляк, В.А. Тупчиенкова, В.А. Барменкова. Региональная экономика [Электронный ресурс]: учебник. М.: Юнити-Дана. – 2013. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/12869

6.2. Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. В.М. Груздев. Территориальное планирование. Теоретические аспекты и методология пространственной организации территории [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет. – 2014. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30827.

2. А.П. Агарков, Р.С. Голов, А.М. Голиков. Экономика и управление на предприятии [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров. М.: Дашков и К. – 2014. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24842.

3. Управление в городском хозяйстве: учебное пособие / под ред. Р. Ж. Сираждинова. М.: Кнорус. – 2014.

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

2. Федеральный закон "О стратегическом планировании в Российской Федерации" от 28.06.2014 N 172-ФЗ [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

3. Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 N 1662-р (ред. от 08.08.2009) «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

4. «Градостроительный кодекс Российской Федерации»от 29.12.2004 № 190-ФЗ (принят ГД ФС РФ 22.12.2004) (действующая редакция от 31.12.2014) //Система ГАРАНТ: http://base.garant.ru/12115118/#ixzz3Omr88IKh

5. Стратегия социально-экономического развития Балаковского муниципального района Саратовской области до 2025 года //http://www.admbal.ru/page/strategybmr

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com;
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - http://www.iprbookshop.ru;
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru

6.5. Иные источники

1. Журнал «Вопросы экономики»;
2. Журнал «Проблемы теории и практики управления»;
3. Журнал «Российский экономический журнал»;
4. Журнал «Региональные исследования»;
5. Журнал «Регионология»;
6. Журнал «Проблемы теории и практики управления»;
7. Газета «Российская Газета»

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Лаборатория курсового проектирования для выполнения курсовых работ и курсовых проектов, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, компьютеры, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;
– Набор стандартных программ Windows;
– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);
– Ресурсы сети Интернет.

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра государственного управления и права
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного управления и права
Протокол от «*01*» «*сентября*» 2021 г.
№ *01*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.08 Исследование социально-экономических и политических процессов
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

ИСЭПП
(сокращенное наименование дисциплины)

направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование подготовки (специальности)

Управление городским (муниципальным) хозяйством
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очная, очно-заочная
(формы обучения)

Год набора – 2022 г.

Балаково, 2021 г.

Автор(ы)-составитель(и):

доктор социологических наук,
профессор кафедры государственного управления и права Барышная Н.А.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(наименование кафедры)* *(Ф.И.О)*

заведующий кафедрой
государственного управления и права *канд. экон. наук* Крахмалов А.Н.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……...……...… 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……..……. 5
3. Содержание и структура дисциплины ….……..... 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине ……..… 12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 23
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 26

   6.1. Основная литература…….……...……...…… 26

   6.2.Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.……...…...……...…..…….. 27

   6.3. Интернет-ресурсы…….....……... 27

   6.4. Иные источники…….…….....…….. 27
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...…….. 27

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

1.1. Дисциплина «Исследование социально-экономических и политических процессов» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

- очная форма обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-9	Способность осуществлять сбор и анализ первичной информации, подготовку финансово-экономического обоснования реализации проекта государственно-частного партнерства	ПКс-9.1	Демонстрирует способность проведения маркетинговых исследований по планируемому проекту государственно-частного партнерства; анализировать данные из множественных источников и оценивать качество и достоверность полученной информации по явным и неявным признакам

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Сбор и анализ первичной информации в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства	ПКс-9.1	на уровне знаний: основные способы сбора и анализа первичной информации в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства;
		на уровне умений: анализировать информацию из первичных источников в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства;
		на уровне навыков: собирать и анализировать первичную информацию в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства.

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

З.е. – 5, часов – 180 академических, 135 астрономических.

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 72 академических часа, 54 астрономических часов, на самостоятельную работу – 108 академических часов, 81 астрономический час.

По очно-заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 46 академических часов, 34,5 астрономических часов, на самостоятельную работу – 134 академических часов, 100,5 астрономических часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.08 «Исследование социально-экономических и политических процессов» изучается на 2 курсе (4 семестре) очной формы обучения и 2 курсе на очно-заочной форме обучения.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Б1.В.05 Маркетинг.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: контрольная работа, зачет с оценкой.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	**Теоретико-методологические основы исследования социально-экономических и политических процессов**	**44**	**8**		**8**		**28**	
Тема 1	Понятие социально-экономических и политических процессов, их виды и типы	9	2				7	ЛД, ИЗ
Тема 2	Логика и методология исследования социально-экономических и политических процессов	11	2		2		7	Д, Т, ИЗ
Тема 3	Системный анализ в исследовании социально-экономических и политических процессов	11	2		2		7	ЛД, ИЗ
Тема 4	Моделирование в ИСЭПП	13	2		4		7	О, Д, ИЗ
Раздел 2	**Фактологическое обеспечение социального исследования**	**136**	**22**		**34**		**80**	
Тема 5	Требования к качеству фактологического материала	11	2		2		7	Д, ИЗ
Тема 6	Организационное обеспечение исследования	11	2		2		7	Д, ИЗ
Тема 7	Программа исследования	13	2		4		7	О, КЗ, ИЗ
Тема 8	Проблема выборки	11	2		2		7	О, Д, ИЗ
Тема 9	Методы сбора данных: различные виды опросов, социометрия, наблюдение, фокус-группа, анализ документов	11	2		2		7	Т, КЗ, ИЗ
Тема 10	Метод экспертной оценки	15	2		6		7	О, Д, ИЗ

[1] *Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), доклад, сообщение (Д), кейс-задача (КЗ), лекция-дискуссия (ЛД), индивидуальное задание в рамках темы (ИЗ).*

Тема 11	Социальный эксперимент	15	2		6		7	Д, ИЗ
Тема 12	Измерение в социологическом исследовании	15	2		6		7	О, Д, ИЗ
Тема 13	Подготовка, обработка и анализ данных	14	2		4		8	О, Д, ИЗ
Тема 14	Качественное исследование	10	2				8	ЛД, ИЗ
Тема 15	Представление результатов исследования	10	2				8	Т, ИЗ
Промежуточная аттестация								Контрольная работа
								Зачет с оценкой
Всего в академических часах:		**180**	**30**		**42**		**108**	
Всего в астрономических часах:		**135**	**22,5**		**31,5**		**81**	
Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	**Теоретико-методологические основы исследования социально-экономических и политических процессов**	**46**	**6**		**6**		**34**	
Тема 1	Понятие социально-экономических и политических процессов, их виды и типы	12	2				10	ЛД, ИЗ
Тема 2	Логика и методология исследования социально-экономических и политических процессов	12	2		2		8	ИЗ
Тема 3	Системный анализ в исследовании социально-экономических и политических процессов	10			2		8	ИЗ
Тема 4	Моделирование в ИСЭПП	12	2		2		8	О, ИЗ
Раздел 2	**Фактологическое обеспечение социального исследования**	**134**	**12**		**22**		**100**	
Тема 5	Требования к качеству фактологического материала	13	2		2		9	ИЗ
Тема 6	Организационное обеспечение исследования	11			2		9	ИЗ
Тема 7	Программа исследования	13	2		2		9	КЗ, ИЗ
Тема 8	Проблема выборки	13	2		2		9	Д, ИЗ
Тема 9	Методы сбора данных: различные виды опросов, социометрия, наблюдение, фокус-группа, анализ документов	13	2		2		9	ИЗ
Тема 10	Метод экспертной оценки	11			2		9	Д, ИЗ
Тема 11	Социальный эксперимент	11			2		9	ИЗ

Тема 12	Измерение в социологическом исследовании	13	2		2		9	Д, ИЗ
Тема 13	Подготовка, обработка и анализ данных	13	2		2		9	О, ИЗ
Тема 14	Качественное исследование	11			2		9	ИЗ
Тема 15	Представление результатов исследования	12			2		10	ИЗ
Промежуточная аттестация								Контрольная работа
								Зачет с оценкой
Всего в академических часах:		**180**	**18**		**28**		**134**	
Всего в астрономических часах:		**135**	**13,5**		**21**		**100,5**	

Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие социально-экономических и политических процессов, их виды и типы

Процессуальность социального бытия. Соотношение понятий социальное изменение, социальное развитие, социальный процесс, функционирование. Характеристика общественных явлений через понятия социальных процессов и социальных форм. Социальное пространство и время. Рекурсивность. Воспроизводство. Теории социального изменения. Взаимоотношение понятий социального факта, социального явления и социального процесса. Понятия социальных процессов в широком и узком смысле. Процесс как типовая последовательность процедур. Парность социальных процессов. Взаимопревращение социальных процессов. Последствия социальных процессов. Типологии социальных процессов по времени, масштабу, направленности, уровню анализа и другим основаниям. Закрытые и открытые процессы. Стихийные и целенаправленные социальные процессы. Типология Берджесса.

Социально-экономическая сфера общества. Характеристика социально-экономических процессов. Рассмотрение функций, институтов, субъектов социально-экономических процессов. Примеры изучения социально-экономических процессов.

Сфера политики общества. Характеристика политических процессов. Рассмотрение функций, институтов, субъектов политических процессов. Сети политики и политическая жизнь. Примеры изучения политических процессов. Общая характеристика тематики, изучаемой дисциплиной ИСЭПП. Исследование социальных процессов в рамках различных социальных и гуманитарных наук. Исследование социальных процессов как сфера применения прикладных социальных наук. Социальный заказ на прикладные социальные исследования и факторы его формирования.

ИСЭПП как учебная дисциплина. Методическое обеспечение курса, основные формы проведения занятий и формы отчетности. Цели, задачи и структура дисциплины ИСЭПП. Междисциплинарный характер данного курса. Общенаучные и специфические методы дисциплины ИСЭПП.

Тема 2. Логика и методология исследования социально-экономических и политических процессов

Понятие метода. Понятие методологии. Структура научного знания. Специфика социальных наук. Роль парадигм в науке. Факторы формирования классической и неклассической парадигмы в социально-гуманитарных науках. Их культурно-онтологический фундамент. Элементы парадигм. Представления о социальной реальности в классической и неклассической парадигме социальных наук. Универсальная социальная концепция и универсальность субъективности. Эпистемология. Познавательные установки. Оппозиция рациональное/нерациональное в классической парадигме; различные формы рациональности и их корни в неклассической. Понятийный аппарат. Апофеоз Разума и «новая непрозрачность». Два образа разума: законодательный и интерпретативный. Эволюционизм, функционализм, институционализм, структурный функционализм и др. направления научной мысли и исследование социальных процессов. Проблемы анализа социальных процессов в рамках неклассической парадигмы социального познания. Объединительная парадигма в социологии.

Типология общенаучных методов в широком и узком смысле. Содержание гипотетико-дедуктивных и индуктивных методов. Общенаучные методы в узком смысле (аналогия, абстрагирование, наблюдение, эксперимент, сравнение, объяснение, моделирование). Способы познания социальных явлений в социальных науках: понимание, объяснение. Конкретно-научные методы познания.

Тема 3. Системный анализ в исследовании социально-экономических и политических процессов

Понятие системы. Типологии систем и их применение к социальным явлениям. Стабильность и устойчивость социальных систем. Динамика социальных систем. Синергетика.

Системный подход, системный анализ. Логические основания системного анализа. Системный анализ в управлении. Системный анализ конкретной проблемы. Этапы системного анализа конкретной проблемы. Критерии, ограничения. Метод структуризации проблемы, построения дерева.

Тема 4. Моделирование в ИСЭПП

Понятие модели. Определение модели и теории. Моделирование как способ познания. Моделирование как неотъемлемый этап прикладного социологического исследования.

Типология моделей. Математическое моделирование социальных процессов. Эвристическое моделирование социальных процессов. Модели волновой динамики (Данилевский, Леонтьев, Шпенглер, Яковец; Тойнби, Гумилев; Доси, Перес, Глазьев; Адизес, Эриксон, Модильяни, Чижевский, Марутана, Маннгейм, Парето, Кондратьев, Кузнец,, Шумпетер; Валлерстайн).

Техника визуализации в моделировании. Модели социальных изменений. Формы социальных процессов: линейная, ступенчатая, экспоненциальная, квадратичная, логарифмическая, кубическая, логистическая, насыщения без точки перегиба, циклическая с горизонтальныи и восходящим трендом, хаотическая.

Тема 5. Требования к качеству фактологического материала

Рассмотрение понятий социального факта. Социальные факты как объективные фрагменты социальной действительности. Основные разновидности социальных фактов. Способы перевода социальных фактов в факты социальных наук. Статистический факт как промежуточное состояние при переводе социальных фактов в факты социологические.

Основные формы работы с фактологическим материалом. Первичная и вторичная информация в исследовании. Основные требования к оценке качества фактологической информации: релевантность, информационная емкость, измеримость. Точность, достоверность и пр.

Теоретическая и эмпирическая социология как формы познания социальной реальности. Место прикладной социологии. Количественные и качественные методы в социологии. Виды исследования. Формирование исследовательских групп. Выбор проблемы исследования и его обоснование. Знакомство с предшествующими исследованиями по выбранной проблеме. Этика исследователя.

Тема 6. Организационное обеспечение исследования

Структура организации проектной деятельности. Планирование исследования. Бюджетирование проекта. Прогнозирование исследования. Основные организационные задачи. Планирование исследовательского проекта по методике PERT.

Тема 7. Программа исследования

Структура теоретической программы исследования. Цель исследования. Объект и предмет исследования. Формулирование теории. Операционализация. Логический анализ понятий. Теоретическое и операциональное определения. Гипотеза исследования. Роль гипотез. Виды гипотез. Графическое изображение причинных гипотез. Альтернативные конкурирующие гипотезы. Задачи исследования. Определение обследуемой совокупности. Организация исследования. Рабочий план исследования. Составление сметы.

Тема 8. Проблема выборки

Генеральная и выборочная совокупности. Виды и методы выборки. Методы математической статистики в формировании выборки. Систематические искажения. Случайные ошибки в выборке. Объем выборки. Стратификация и взвешивание. Формирование репрезентативной выборки.

Тема 9. Методы сбора данных: различные виды опросов, социометрия, наблюдение, фокус-группа, анализ документов

Методы сбора данных, целесообразность их применения в конкретном исследовании. Опрос, его разновидности, техника. Этапы проведения опроса. Подготовка инструментария. Правила составления анкеты. Апробация анкеты. Мониторинг, проверка, вторичный анализ данных. Интервью: различные виды. Социометрия. Наблюдение. Фокус-группа. Анализ документов.

Тема 10. Метод экспертной оценки

Предмет социальной экспертизы. Формы экспертного опроса. Коллективный и индивидуальный экспертный опрос. Однократная и повторяющаяся экспертиза. Метод итеративного индивидуального опроса (метод Делфи). Метод «воронки» (многоступенчатый экспертный опрос). Совмещение методов опроса: метод прогнозного графа. Основные процедуры экспертной деятельности. Квантификация. Классификация. Шкалирование. Оценивание: ранжирование, парное сравнение, множественное сравнение, балльное оценивание. Виды экспертных оценок. Организация и формирование экспертных групп. Социометрический опрос в формировании экспертной группы. Качества эксперта, их измерение. Имитационная игра как метод подготовки и формирования экспертных групп. Проблема формирования коллективного решения в процессе экспертизы. Комплексирование. Учет социальных и психологических факторов формирования экспертной оценки. Проблема надежности экспертных оценок.

Тема 11. Социальный эксперимент

Эксперимент как вид аналитического исследования, как метод сбора информации. Логика эксперимента. Виды экспериментов. Методы отбора экспериментальных групп. Планирование и логика осуществления эксперимента.

Тема 12. Измерение в социологическом исследовании

Понятие измерения в социологическом исследовании. Выбор индикаторов. Шкалы и уровни измерения (номинальный, порядковый, интервальный). Зависимость выбора техники обработки данных от уровня измерения. Шкала Лайкерта. Шкала Гутмана. Шкала Терстоуна. Метод семантического дифференциала. Основные проблемы построения шкалы. Проблемы в измерении. Шкалирование в конкретном исследовании.

Тема 13. Подготовка, обработка и анализ данных

Этап подготовки данных: проверка заполнения инструментария, кодирование. Типы упрощения информации: матрицы, графы, таблицы и пр. Специфика различных видов графического описания данных. Построение таблиц, диаграмм, гистограмм. Анализ данных. Различные статистические техники. Интерпретация результатов. Обсуждение результатов обработки и анализа полученных в конкретном исследовании данных.

Тема 14. Качественное исследование

Проектирование качественного исследования. Выбор поля исследования. Проблема доступа в него. Виды выборки в качественном исследовании. Размер выборки. Проблема

объективности и субъективности в качественном исследовании. Метод «длинного стола». Организация исследования. Методы качественного исследования. Метод биографий. Кэйс-стади. Клиническая социология. Анализ и интерпретация качественных данных. Представление результата проведенного исследования. Достоинства и ограничения качественных методов.

Тема 15. Представление результатов исследования

Цели отчета. Формы отчета. Специфика отчета в количественном и качественном исследовании. Организация процесса работы над отчетом. Требования к содержанию. Формальные требования.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.08 «Исследование социально-экономических и политических процессов» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении занятий семинарского типа: устный опрос, тестирование, кейс-задачи, доклады, сообщения.
- при контроле результатов самостоятельной работы студента: индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины.

4.1.2. Зачет с оценкой проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете;

2 этап - выполнение второго задания, которое включает решение практического кейс-задания в билете.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы:

Вопросы для лекции-дискуссии:

Тема 1. Понятие социально-экономических и политических процессов, их виды и типы

1. Каковы характеристики социально-экономических процессов?
2. Раскройте сущность функций, институтов, субъектов социально-экономических процессов.
3. Каковы характеристики политических процессов?
4. Раскройте сущность функций, институтов, субъектов политических процессов.

Критерии оценки лекции-дискуссии:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, аргументирована позиция студента, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, позиция студента не обоснована.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если у студента отсутствует мнение по обсуждаемой проблеме.

Вопросы для устного опроса на практическом занятии, практическом занятии-дискуссии:

Тема 4. Моделирование в ИСЭПП

1. Дать определение модели и теории
2. Типологизировать модели ИСЭПП.
3. Раскрыть технику визуализации в моделировании

Критерии оценки устного опроса на практическом занятии, практическом занятии-дискуссии:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Темы докладов, сообщений:

Тема 2. Логика и методология исследования социально-экономических и политических процессов

1. Социальные процессы и проблема социальных закономерностей.
2. Междисциплинарный характер исследования социальных процессов
3. Характеристика социально-экономических процессов
4. Характеристика политических процессов

Критерии оценки подготовки докладов, сообщений:

Оценка «отлично» ставится, если работа характеризуется использованием значительного количества новейших нормативных и теоретических источников; глубоким анализом привлеченного материала, творческим подходом к его изложению; знанием закономерностей становления и развития мировой экономики;

Оценка «хорошо» ставится, если работа написана на достаточно высоком теоретическом уровне, в полной мере раскрывает содержание темы, с приведенным фактическим материалом, по которому сделаны правильные выводы и обобщения, произведена увязка теории с практикой современной действительности;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в работе недостаточно полно освящены узловые вопросы темы, работа написана на базе незначительного количества источников, либо на базе устаревших источников.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Тесты:

Тема 2. Логика и методология исследования социально-экономических и политических процессов

1. Понятие «процесс» характеризует**:**

а) статику общественного развития;

б) динамику общественного развития;

в) явления застоя в общественном развитии;

г) эволюционные явления.

2. Какое из перечисленных ниже свойств не является характерным для социального процесса?

а) масштаб;

б) вектор;

в) состав;

г) управляемость.

3. Какое свойство не является характерным для социально-экономических и политических процессов?

а) многомерность;

б) динамизм;

в) неравномерность;

г) обратимость.

4. Целостность, выступающая в форме взаимосвязанных социальных структур, социальных норм и ценностей, регулирующих связи и отношения между людьми – это…

а) социальное управление;

б) социальная система;

в) социальная граница;

г) социальный процесс.

Критерии оценки тестовых заданий:

Результаты тестов оцениваются в зависимости от количества вопросов, содержащихся в тесте, на которые были даны правильные ответы по следующим критериям:

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

Кейс-задачи:

Тема 9. Методы сбора данных: различные виды опросов, социометрия, наблюдение, фокус-группа, анализ документов службы

Кейс-задача: Опираясь на полученные знания по опросному методу исследований, подготовить анкету.

Уважаемый респондент!

Просим Вас ответить на несколько вопросов о жизни в нашем регионе и о многом другом. Анкета анонимная, данные используются только в обобщенном виде.

1. Интервьюер! Убедительная просьба! Соблюдайте инструкции к каждому вопросу. Не зачитывайте варианты ответов «з\о» и «не знаю».

2. После каждого вопроса обязательно говорите респонденту, сколько ответов он может дать на него – «один», «не более трех», «любое число». В тех случаях, когда это указано в инструкции, передайте для ответа на вопрос карточку.

1. Как Вы считаете, за последние полгода–год, жить людям в России стало лучше или хуже? *(Один ответ)*

1. значительно лучше
2. несколько лучше
3. не изменилась
4. несколько хуже
5. значительно хуже
6. затрудняюсь ответить

2. Как бы Вы оценили результаты проводимой в последние годы Правительством России и органами власти социальной политики в отношении населения страны? *(Один ответ)*

1. произошло значительное улучшение ситуации
2. произошло некоторое улучшение ситуации
3. ситуация не изменилась
4. произошло некоторое ухудшение ситуации
5. произошло значительное ухудшение ситуации
6. затрудняюсь ответить

3. Как Вы считаете, как изменится через полгода – год жизнь людей в Саратовской области? *(Один ответ)*

1. будет значительно лучше
2. будет несколько лучше
3. ничего не изменится
4. будет несколько хуже
5. будет значительно хуже
6. затрудняюсь ответить.

4. По Вашему мнению, в данный момент экономика Саратовской области переживает рост, замедление темпов роста, спад или кризис? *(Один ответ.)*

1. значительный рост
2. рост есть, но он незначительный
3. ничего не изменилось
4. можно говорить о спаде
5. экономика в состоянии кризиса
6. затрудняюсь ответить.

5. Как Вы считаете, развитие Вашего населенного пункта в целом сегодня идет в правильном или неправильном направлении? *(Один ответ)*

1. в правильном направлении
2. в неправильном направлении
3. затрудняюсь ответить.

6. Как бы Вы могли оценить свое текущее социальное положение в обществе в настоящий момент по 10–бальной шкале (от 1 до 10)?

низкое положение									высокое положение
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Критерии оценки кейс-задач:

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины

№ темы	Виды самостоятельных работ
1	Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - предмет учебной дисциплины «Исследование социально-экономических и политических процессов»; - взаимосвязь с другими учебными дисциплинами; - структура учебной дисциплины.
2	Подготовка к занятиям, в том числе: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - процессуальность социального бытия. - социальное пространство и время. - рекурсивность. - теории социального изменения. - взаимоотношение понятий социального факта, социального явления и социального процесса.. 2. Подготовка к участию в семинаре – дискуссии.
3	Подготовка к занятиям, в том числе: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - понятие системы. - типологии систем и их применение к социальным явлениям. - стабильность и устойчивость социальных систем. - динамика социальных систем. 2. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы.
4	Подготовка к занятиям, в том числе: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - типология моделей. - математическое моделирование социальных процессов. - эвристическое моделирование социальных процессов. - модели волновой динамики 2. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы.

5	Подготовка к занятиям, в том числе: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - основные формы работы с фактологическим материалом. - первичная и вторичная информация в исследовании. - основные требования к оценке качества фактологической информации: релевантность, информационная емкость, измеримость. - точность, достоверность. 2. Подготовка к участию в семинаре – дискуссии.
6	Подготовка к занятиям, в том числе: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - структура организации проектной деятельности. - планирование исследования. - бюджетирование проекта. - прогнозирование исследования. - основные организационные задачи. - планирование исследовательского проекта по методике PERT. 2. Подготовка к участию в семинаре – круглом столе.
7	Подготовка к занятиям, в том числе: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - структура теоретической программы исследования. - цель исследования. - объект и предмет исследования. - формулирование теории. - операционализация. - логический анализ понятий. 2. Подготовка к участию в семинаре – дебатах. 3. Подготовка к лабораторной работе: Научиться формулировать гипотезу исследования.
8	Подготовка к занятиям, в том числе: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - генеральная и выборочная совокупности. - виды и методы выборки. - методы математической статистики в формировании выборки. - систематические искажения. - случайные ошибки в выборке. 2. Подготовка к участию в семинаре – дискуссии.
9	Подготовка к занятиям, в том числе: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - методы сбора данных, целесообразность их применения в конкретном исследовании. - опрос, его разновидности, техника. - этапы проведения опроса. - подготовка инструментария. - правила составления анкеты. - апробация анкеты. 2. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы.
10	Подготовка к занятиям, в том числе: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - предмет социальной экспертизы. - формы экспертного опроса. - коллективный и индивидуальный экспертный опрос.

	- однократная и повторяющаяся экспертиза. - метод итеративного индивидуального опроса (метод Делфи). 2. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы.
11	Подготовка к занятиям, в том числе: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - эксперимент как вид аналитического исследования, как метод сбора информации. - логика эксперимента. - виды экспериментов. - методы отбора экспериментальных групп. - планирование и логика осуществления эксперимента. 2. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы.
12	Подготовка к занятиям, в том числе: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - понятие измерения в социологическом исследовании. - выбор индикаторов. - шкалы и уровни измерения (номинальный, порядковый, интервальный). 2. Подготовка к участию в семинаре – круглом столе. 3. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы.
13	Подготовка к занятиям, в том числе: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - типы упрощения информации: матрицы, графы, таблицы и пр. - специфика различных видов графического описания данных. - построение таблиц, диаграмм, гистограмм. 2. Подготовка к лабораторному занятию – дискуссии. 3. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы.
14	Подготовка к занятиям, в том числе: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - проблема доступа в него. - виды выборки в качественном исследовании. - размер выборки. - проблема объективности и субъективности в качественном исследовании. 2. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы.
15	Подготовка к занятиям, в том числе: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - цели отчета. - формы отчета. - специфика отчета в количественном и качественном исследовании. - организация процесса работы над отчетом. - требования к содержанию. Формальные требования. 2. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины:

Индивидуальные задания выполняются самостоятельно, в виде письменных работ (докладов, сообщений), представляются на проверку. Индивидуальные задания оцениваются аналогично критериям оценки подготовки докладов, сообщений.

Полный пакет оценочных материалов текущей аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Индикаторы и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

- очная форма обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-9	Способность осуществлять сбор и анализ первичной информации, подготовку финансово-экономического обоснования реализации проекта государственно-частного партнерства	ПКс-9.1	Демонстрирует способность проведения маркетинговых исследований по планируемому проекту государственно-частного партнерства; анализировать данные из множественных источников и оценивать качество и достоверность полученной информации по явным и неявным признакам

Этап освоения компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Демонстрирует способность проведения маркетинговых исследований по планируемому проекту государственно-частного партнерства; анализировать данные из множественных источников и оценивать качество и достоверность полученной информации по явным и неявным признакам	Использует количественные и качественные методы сбора, обобщения и интерпретации информации при проведении маркетинговых исследований по планируемому проекту государственно-частного партнерства; анализирует данные из множественных источников и оценивает качество и достоверность полученной информации по явным и неявным признакам	Использованы количественные и качественные методы сбора, обобщения и интерпретации информации при проведении маркетинговых исследований по планируемому проекту государственно-частного партнерства; проанализированы данные из множественных источников и произведена оценка качества и достоверности полученной информации по явным и неявным признакам

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые темы контрольных работ

1. Аналитические методы моделирования и проектирования социально-экономических процессов (занятость населения, рынок труда и др.)
2. Исследование социальной эффективности экономических процессов.
3. Диалектический подход к исследованию социально-экономических и политических процессов.
4. Исследование социально-экономических процессов представителями неоинституциональных течений XX в.
5. Методологическая специфика экономической теории К. Маркса.
6. Методология маржинализма А. Маршалла.

Типовой перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Понятие социального процесса. Типологии социальных процессов
2. Фактологическая основа научно-исследовательской программы: понятие факта, виды фактов, основные формы работы с ними, методы получения фактологического материала, основные требования к оценке его качества.
3. Представления о социальной реальности в классической парадигме социальных наук
4. Представления о социальной реальности в неклассической парадигме социальных наук
5. Основные методологические подходы в социальных исследованиях: общая характеристика.
6. Логические основания системного анализа.
7. Принципы исследования.

Типовой перечень практических кейс-заданий для подготовки к зачету с оценкой

1. Опираясь на полученные знания по опросному методу исследований, подготовить анкету
2. Опираясь на сформированные знания о программе исследования, выбрать актуальную тему и сформулировать гипотезу исследования, цель исследования, объект и предмет исследования. Выяснить, какова роль гипотез в исследовании и как графически изображать причинные гипотезы.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине утверждается на заседании кафедры и находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Шкала оценивания

Код этапа формирования компетенции	Индикаторы оценивания	Критерии оценивания			
		отлично	**хорошо**	**удовлетворительно**	**неудовлетворительно**
ПКс-9.1	Использует количественные и качественные методы сбора, обобщения и интерпретации информации при проведении маркетинговых исследований по планируемому проекту государственно-частного партнерства; анализирует данные из множественных источников и оценивает качество и достоверность полученной информации по явным и неявным признакам	Использованы количественные и качественные методы сбора, обобщения и интерпретации информации при проведении маркетинговых исследований по планируемому проекту государственно-частного партнерства; проанализированы данные из множественных источников и произведена оценка качества и достоверности полученной информации по явным и неявным признакам	В целом может использовать количественные и качественные методы сбора, обобщения и интерпретации информации при проведении маркетинговых исследований по планируемому проекту государственно-частного партнерства; анализировать данные из множественных источников и проводить оценку качества и достоверности полученной информации по явным и неявным признакам	Испытывает затруднения при использовании количественных и качественных методов сбора, обобщения и интерпретации информации при проведении маркетинговых исследований по планируемому проекту государственно-частного партнерства; испытывает затруднения при анализе данных из множественных источников	Не может использовать количественные и качественные методы сбора, обобщения и интерпретации информации при проведении маркетинговых исследований по планируемому проекту государственно-частного партнерства; при анализе данных из множественных источников; не может проводить оценку качества и достоверности полученной информации по явным и неявным признакам

4.4. Методические материалы

Методические рекомендации к выполнению контрольной работы:

Контрольная работа выполняется студентами в соответствии с Положением «О курсовой работе (проекте) выполняемой студентами Балаковского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденным на заседании ученого совета Балаковского филиала РАНХиГС от 1 сентября 2016 г. протокол № 08.

Методические рекомендации для подготовки к зачету с оценкой:

Зачет с оценкой по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Зачет с оценкой проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к зачету с оценкой по дисциплине необходимо начать с проработки основных вопросов и типовых практических задач, перечень которых приведен в рабочей программе дисциплины. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала учебной литературы, перечень которой приведен в рабочей программе дисциплины. Список основной и дополнительной литературы может быть дополнен и расширен самими обучающимися.

Зачет с оценкой по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете;

Теоретическое задание - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить сформированные знания. Особое внимание при подготовке ответа на теоретический вопрос необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий и их признаков. Вопрос проверяет теоретическую подготовку обучающегося по учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

2 этап - выполнение второго задания, которое включает решение практического кейс-задания в билете.

Практическое задание – предполагает реализацию поставленной в билете практической задачи. Кейс-задание в билете основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Кейс-задание предназначено

для оценки сформированности умений и навыков на основе использования теоретических знаний.

При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Выполнение практического кейс-задания предполагает следующие этапы:

1 этап. Проанализировать представленную в кейсе ситуацию.

2 этап. Определить какие теоретические положения можно применить к анализу данной ситуации.

3 этап. Сформулировать конкретный ответ на каждый вопрос, представленный в кейсе.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант).

Пример типового билета для экзамена:

Билет 1.

1. Понятие социального процесса. Типологии социальных процессов.

2. Опираясь на сформированные знания о программе исследования, выбрать актуальную тему и сформулировать гипотезу исследования, цель исследования, объект и предмет исследования. Выяснить, какова роль гипотез в исследовании и как графически изображать причинные гипотезы.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы студентов. Практические занятия по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

– внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;

– выпишите основные термины;

– ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;

– уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

– готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

– рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение(опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические рекомендации по составлению и решению ситуационных задач (кейсов).

Кейс-задача (кейс) – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение

ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые студент должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будут правильные и неправильные ответы. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это студентам и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях и практических занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания в виде сообщения по отдельным вопросам.

Контроль качества самостоятельной работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, проведения проверки подготовленных сообщений по темам дисциплины.

Методические рекомендации по организации контактной самостоятельной работы.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Контактная самостоятельная работа посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы семинарские занятия, тестирование, доклады, сообщения и др.

Управление самостоятельной работой студентов осуществляется через формы контроля и обучения:

Консультации, в ходе которых студенты должны осмыслять полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь. График консультаций утверждается на кафедре.

Текущий контроль осуществляется на лекциях и практических занятиях. Он проводится в форме собеседования, устных ответов студентов обучающихся и др.

Текущий контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельных работ, выполненных во внеаудиторное время. Это, как правило, работы индивидуального характера: доклады, сообщения.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы с учебной литературой и ресурсами информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит изучение работ отдельных авторов. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных для подготовки к участию в дискуссиях на практических занятиях.

При подготовке к учебным занятиям следует использовать учебную литературу и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", рекомендованные в п.6 настоящей рабочей программы дисциплины.

Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся выложены в ИОС.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. А.И. Кравченко. Социология : учебник для бакалавров. – 2-е изд., испр. и доп. М.: Юрайт. - 2013

2. К.С. Гаджиев. Политология. Базовый курс: учебник для бакалавров. – 3-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт. - 2013

3. О.М. Рой. Исследование социально-экономических и политических процессов: учебник / О.М.Рой – СПб.: Питер, 2004.

4. М.Г. Солнышкина. Исследование социально-экономических и политических процессов [Электронный ресурс]: учебное пособие. Москва. – 2012. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9106.

5. Т.Е. Зерчанинова. Исследование социально-экономических и политических процессов [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: Логос. – 2013. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24888.

6. А.М. Киселева. Исследование социально-экономических и политических процессов [Электронный ресурс]: учебное пособие. Омск. – 2014. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8606

7. В.Н. Лавриненко. Исследование социально-экономических и политических процессов: учебное пособие / В.Н. Лавриненко, Л.М. Путилова. – М.: Вузовский учебник, 2005

8. И.Ф. Девятко. Методы социологического исследования: учебное пособие. – Москва, 2006

6.2. Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. В.Д. Самойлов. Государственно-правовое регулирование социально-экономических и политических процессов [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов. М.: Юнити-Дана. – 2013. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20954.

2. Л.А. Усольцева. Исследование социально-экономических и политических процессов: Электронное учебное пособие. СПб.: ИЭО СПбУУиЭ. – 2011. - Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=63759.

6.3. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com;
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - http://www.iprbookshop.ru;
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru

6.4. Иные источники

1. Журнал «Социологические исследования»;
2. Журнал «Политические исследования»;
3. Журнал «Власть»;
4. Газета «Социология власти»

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Лаборатория курсового проектирования для выполнения курсовых работ и курсовых проектов, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, компьютеры, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;
– Набор стандартных программ Windows;
– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);
– Ресурсы сети Интернет.

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра государственного управления и права
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного управления и права
Протокол от «*01*» «*сентября*» 2021 г.
№ *01*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.09 Управление проектами
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование подготовки (специальности)

Управление городским (муниципальным) хозяйством
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очная, очно-заочная
(формы обучения)

Год набора – 2022 г.

Балаково, 2021 г.

Автор(ы)-составитель(и):

доктор социологических наук,
профессор кафедры государственного управления и права Барышная Н.А.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(наименование кафедры)* *(Ф.И.О)*

заведующий кафедрой
государственного управления и права *канд. экон. Наук* Крахмалов А.Н.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..……..…… 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……..……. 5
3. Содержание и структура дисциплины ….…….…….... 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине ……. 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 17
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 20
   6.1. Основная литература…….……...……...…… 20
   6.2Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы……..……...…..……...…..……. 20
   6.3. Нормативные правовые документы…….……..……..…….. 20
   6.4. Интернет-ресурсы…….....……... 20
   6.5. Иные источники…….…….....…….. 21
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...…….. 21

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

1.1. Дисциплина «Управление проектами» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-9	Способность осуществлять сбор и анализ первичной информации, подготовку финансово-экономического обоснования реализации проекта государственно-частного партнерства	ПКс-9.2	Демонстрирует способность определения соответствия целей и задач проекта государственно-частного партнерства целям и задачам, содержащимся в документах стратегического планирования; собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, необходимые для подготовки проекта государственно-частного партнерства

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Подготовка финансово-экономического обоснования реализации проекта государственно-частного партнерства	ПКс-9.2	на уровне знаний: основы проектного управления и обеспечение его финансирования;
		на уровне умений: собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, необходимые для подготовки проекта государственно-частного партнерства;
		на уровне навыков: способность проводить подготовку финансово-экономического обоснования реализации проекта государственно-частного партнерства.

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

З.е. – 5, часов – 180 академических, 135 астрономических.

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 56 академических часов, 42 астрономических часа, на самостоятельную работу – 124 академических часа, 93 астрономических часа.

По очно-заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 40 академических часов, 30 астрономических часов, на самостоятельную работу – 140 академических часов, 105 астрономических часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.09 «Управление проектами» изучается на 4 курсе (8 семестре) очной формы обучения и 4 курсе на очно-заочной форме обучения.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Б1.В.05 Маркетинги Б1.В.08 Исследование социально-экономических и политических процессов.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	**Методология и практика управления проектами**	**74**	**8**		**14**		**52**	
Тема 1	Развитие науки и практики управления проектами в истории мирового менеджмента. Методологические аспекты управления проектной деятельностью.	**20**	2		2		16	ЛД, ИЗ
Тема 2	Анализ основных характеристик проекта.	**26**	2		6		18	О, ИЗ
Тема 3	Управление процессом подготовки проекта: аналитико-прогностический этап.	**28**	4		6		18	Д, ИЗ, Т
Раздел 2	**Планирование и реализация проектов**	**104**	**12**		**20**		**72**	
Тема 4	Планирование как важная функция управления проектами.	**26**	2		6		18	О, Д, ИЗ
Тема 5	Управление реализацией проекта.	**26**	2		6		18	Д, ИЗ, КЗ
Тема 6	Социально-психологические аспекты управления проектами.	**26**	4		4		18	О, Д, ИЗ
Тема 7	Правовые аспекты управления проектами.	**26**	4		4		18	ЛД, ИЗ, Т
Промежуточная аттестация								
		2				2		Экзамен
Всего в академических часах:		**180**	**20**		**34**	**2**	**124**	
Всего в астрономических часах:		**135**	**15**		**25,5**	**1,5**	**93**	

[1] *Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), доклад, сообщение (Д), кейс-задача (КЗ), лекция-дискуссия (ЛД), индивидуальное задание в рамках темы (ИЗ).*

Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	**Методология и практика управления проектами**	**76**	**6**		**10**		**60**	
Тема 1	Развитие науки и практики управления проектами в истории мирового менеджмента. Методологические аспекты управления проектной деятельностью.	**24**	2		2		20	ИЗ
Тема 2	Анализ основных характеристик проекта.	**26**	2		4		20	О, ИЗ
Тема 3	Управление процессом подготовки проекта: аналитико-прогностический этап.	**26**	2		4		20	ИЗ
Раздел 2	**Планирование и реализация проектов**	**102**	**8**		**14**		**80**	
Тема 4	Планирование как важная функция управления проектами.	**24**	2		2		20	Д, ИЗ
Тема 5	Управление реализацией проекта.	**26**	2		4		20	ИЗ, КЗ
Тема 6	Социально-психологические аспекты управления проектами.	**26**	2		4		20	О, ИЗ
Тема 7	Правовые аспекты управления проектами.	**26**	2		4		20	ИЗ, Т
Промежуточная аттестация								
		2				**2**		Экзамен
Всего в академических часах:		**180**	**14**		**24**	**2**	**140**	
Всего в астрономических часах:		**135**	**10,5**		**18**	**1,5**	**105**	

Содержание дисциплины

Тема 1. Развитие науки и практики управления проектами в истории мирового менеджмента. Методологические аспекты управления проектной деятельностью

Понятие «проект», «управление проектами». Исторические предпосылки и условия появления науки и практики управления проектами. Эволюционное развитие управления проектами как самостоятельной области науки и практики управленческой деятельности. Сущность и преимущества проектного управления. Методологические аспекты управления проектной деятельностью.

Тема 2. Анализ основных характеристик проекта

Классификация типов проектов. Жизненный цикл проекта. Структуризация проекта. Внешняя среда проекта. Участники проекта. Требования предъявляемые к проектам и оценка качества проекта.

Тема 3. Управление процессом подготовки проекта: аналитико-прогностический этап

Организация работ на стадии разработки проекта. Появление бизнес-идеи. Использование методов анализа и прогнозирования в ходе разработки проекта. Формирование концепции проекта. Исследование инвестиционных возможностей и формирование инвестиционной стратегии, обоснование инвестиций, предварительный план проекта. Проектный анализ. Разработка бизнес-плана проекта.

Тема 4. Планирование как важная функция управления проектами

Цели, назначение и виды планов. Сетевое планирование. Календарное планирование. Порядок разработки проектно-сметной документации. Состав проектно-сметной документации.

Тема 5. Управление реализацией проекта

Проектные структуры управления: понятие «проектная структура управления». Виды проектных структур управления. Контроль и регулирование при реализации проекта. Управление изменениями. Обеспечение качества проекта. Управление завершением проекта. Технологии и методы управления проектами.

Тема 6. Социально-психологические аспекты управления проектами

Социально-психологические аспекты формирования проектной группы. Определение требований к персоналу: выбор руководителя проекта. Определение требований к персоналу: подбор членов рабочей группы. Формирование и развитие проектной группы. Основы эффективного общения в проектной группе. Обратная связь в управлении деловыми отношениями. Организация совещаний. Управление конфликтами в проектной группе.

Тема 7. Правовые аспекты управления проектами

Типы контрактов. Организация подрядных торгов. Регулирование материально-технического обеспечения проекта. Нормативно-правовое обеспечение проектов в системе управления городским (муниципальным) хозяйством.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.09 «Управление проектами» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении занятий семинарского типа: устный опрос, тестирование, кейс-задачи, доклады, сообщения.
- при контроле результатов самостоятельной работы студента: индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины.

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете;

2 этап - выполнение второго задания, которое включает решение практического кейс-задания в билете.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы:

Вопросы для лекции-дискуссии:

Тема 1. Развитие науки и практики управления проектами в истории мирового менеджмента. Методологические аспекты управления проектной деятельностью

1. Вопросы, выносимые на обсуждение:
2. Понятие «проект», «управление проектами».
3. Исторические предпосылки и условия появления науки и практики управления проектами.
4. Эволюционное развитие управления проектами как самостоятельной области науки и практики управленческой деятельности.
5. Сущность и преимущества проектного управления.
6. Методологические аспекты управления проектной деятельностью.

Критерии оценки лекции-дискуссии:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, аргументирована позиция студента, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, позиция студента не обоснована.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если у студента отсутствует мнение по обсуждаемой проблеме.

Вопросы для устного опроса на практическом занятии, практическом занятии-дискуссии:

Тема 2. Анализ основных характеристик проекта

1. Классификация типов проектов.
2. Жизненный цикл проекта.
3. Структуризация проекта.
4. Внешняя среда проекта.
5. Участники проекта.
6. Требования, предъявляемые к проектам и оценка качества проекта.

Критерии оценки устного опроса на практическом занятии, практическом занятии-дискуссии:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Темы докладов, сообщений:

Тема 3. Управление процессом подготовки проекта: аналитико-прогностический этап

1. Проблемы бизнес-идей.
2. Методы анализа и прогнозирования в ходе разработки проекта.
3. Формирование инвестиционной стратегии.
4. Разработка бизнес-плана проекта.

Критерии оценки подготовки докладов, сообщений:

Оценка «отлично» ставится, если работа характеризуется использованием значительного количества новейших нормативных и теоретических источников; глубоким анализом привлеченного материала, творческим подходом к его изложению; знанием закономерностей становления и развития мировой экономики;

Оценка «хорошо» ставится, если работа написана на достаточно высоком теоретическом уровне, в полной мере раскрывает содержание темы, с приведенным фактическим материалом, по которому сделаны правильные выводы и обобщения, произведена увязка теории с практикой современной действительности;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в работе недостаточно полно освящены узловые вопросы темы, работа написана на базе незначительного количества источников, либо на базе устаревших источников.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Тесты:

Тема 3. Управление процессом подготовки проекта: аналитико-прогностический этап

1. Жизненным циклом проекта называют:

1. Процесс создания проекта

2. Промежуток времени между моментом появления, зарождения проекта и моментом его завершения

3. Процесс завершения проекта

2. Что понимается под «проектной структурой управления»?

1. Временная структура, создаваемая для решения конкретной комплексной задачи;
2. Постоянно действующая структура, наделённая особыми полномочиями;
3. Структурное подразделение предприятия или организации, занимающееся подготовкой кадров для реализации инвестиционных проектов

3. Как называется документ, в который включаются все статьи расходов, необходимых для реализации проекта:

1. Бюджет (смета);
2. Матрица затрат;
3. Проект расходов

4. Кто в первую очередь должен принимать решение об окончании проекта:

1. Члены проектной группы;
2. Руководитель проекта;
3. Администрация предприятия.

Критерии оценки тестовых заданий:

Результаты тестов оцениваются в зависимости от количества вопросов, содержащихся в тесте, на которые были даны правильные ответы по следующим критериям:

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

Кейс-задачи:

Тема 5. Управление реализацией проекта

Кейс-задача:

Известно, что деятельность любого предприятия направлена на достижение определенных целей. Любое предприятие ограничено по времени своего существования. Наконец, успешные предприятия всегда уникальны по продуктам, услугам либо бизнес-моделям. Можно ли сказать, что любое предприятие является проектом? Если да — почему? Если нет — какие ограничивающие факторы следует ввести в данные утверждения?

Критерии оценки кейс-задач:

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины

№ темы	Виды самостоятельных работ
1	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - Понятие «проект», «управление проектами». - Исторические предпосылки и условия появления науки и практики управления проектами. - Эволюционное развитие управления проектами как самостоятельной области науки и практики управленческой деятельности. - Сущность и преимущества проектного управления. - Методологические аспекты управления проектной деятельностью. 2. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы.
2	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - Классификация типов проектов. - Жизненный цикл проекта. - Внешняя среда проекта. - Требования, предъявляемые к проектам и оценка качества проекта. 2. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы.
3	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - Организация работ на стадии разработки проекта. - Методы анализа и прогнозирования в рамках разработки проекта. - Формирование концепции проекта. - Проектный анализ. 2. Подготовка к разработке бизнес-плана проекта.
4	1. Подготовка к занятиям, в том числе: - Цели, назначение и виды планов. - Сетевое планирование. - Календарное планирование. - Порядок разработки и состав проектно-сметной документации. 2. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы.
5	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - Проектные структуры управления. - Виды проектных структур управления. - Контроль и регулирование при реализации проекта.

	- Управление изменениями. - Технологии и методы управления проектами. 2. Подготовка к дискуссии об управлении реализацией проекта.
6	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - Социально-психологические аспекты формирования проектной группы. - Определение требований к персоналу. - Формирование и развитие проектной группы. - Обратная связь в управлении деловыми отношениями. - Управление конфликтами в проектной группе. 2. Подготовка к лабораторной работе: - проработать алгоритм организации совещаний.
7	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - Типы контрактов. - Организация подрядных торгов. - Регулирование материально-технического обеспечения проекта. - Нормативно-правовое обеспечение проектов в системе управления городским (муниципальным) хозяйством. 2. Подготовка к лабораторной работе: - проработать типы контрактов.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины:

Индивидуальные задания выполняются самостоятельно, в виде письменных работ (докладов, сообщений), представляются на проверку. Индивидуальные задания оцениваются аналогично критериям оценки подготовки докладов, сообщений.

Полный пакет оценочных материалов текущей аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Индикаторы и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

- очная форма обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-9	Способность осуществлять сбор и анализ первичной информации, подготовку финансово-экономического обоснования реализации проекта государственно-частного партнерства	ПК-9.2	Демонстрирует способность определения соответствия целей и задач проекта государственно-частного партнерства целям и задачам, содержащимся в документах стратегического планирования; собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, необходимые для подготовки проекта

			государственно-частного партнерства

Этап освоения компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Демонстрирует способность определения соответствия целей и задач проекта государственно-частного партнерства целям и задачам, содержащимся в документах стратегического планирования; собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, необходимые для подготовки проекта государственно-частного партнерства	Использует способность определения соответствия целей и задач проекта государственно-частного партнерства целям и задачам, содержащимся в документах стратегического планирования; собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, необходимые для подготовки проекта государственно-частного партнерства.	Использована способность определения соответствия целей и задач проекта государственно-частного партнерства целям и задачам, содержащимся в документах стратегического планирования; собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, необходимые для подготовки проекта государственно-частного партнерства.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовой перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Сущность управления проектами.
2. Область применения управления проектами.
3. Современное представление об управлении проектами.
4. Управление проектами, как сфера профессиональной деятельности.
5. Понятие проекта, признаки проекта.
6. Основные характеристики проекта.
7. Классификация проектов.

Типовой перечень практических кейс-заданий для подготовки к зачету

1. «Создание стандарта оценки качества долгосрочных государственных или муниципальных программ».

2. «Поиск примеров проектов, реализуемых в сфере государственного или муниципального управления, выявление стадии реализации проекта, анализ его успешности (российские и зарубежные практики)».

3. «Оценка качества проекта реализуемого в системе ГМУ по выбору студентов».

4. «Разработка новостного повода и отработка возможностей его подачи для эффективной реализации проекта/программы».

5. «Бренд-менеджмент территорий с позиций проектного и программно-целевого подходов».

6. «Оценка рисков при реализации проекта» по выбору студента.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине утверждается на заседании кафедры и находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Шкала оценивания

Код этапа формирования компетенции	Индикаторы оценивания	Критерии оценивания			
		отлично	**хорошо**	**удовлетворительно**	**неудовлетворительно**
ПКс-9.2	Использует способность определения соответствия целей и задач проекта государственно-частного партнерства целям и задачам, содержащимся в документах стратегического планирования; собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, необходимые для подготовки проекта государственно-частного партнерства.	Способен определять соответствия целей и задач проекта государственно-частного партнерства целям и задачам, содержащимся в документах стратегического планирования; собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, необходимые для подготовки проекта государственно-частного партнерства.	В целом способен определять соответствия целей и задач проекта государственно-частного партнерства целям и задачам, содержащимся в документах стратегического планирования; собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, необходимые для подготовки проекта государственно-частного партнерства.	Демонстрирует элементарные способности определения соответствия целей и задач проекта государственно-частного партнерства целям и задачам, содержащимся в документах стратегического планирования; сбора, анализа, систематизации сведений и данных, необходимых для подготовки проекта государственно-частного партнерства.	Отсутствуют навыки определения соответствия целей и задач проекта государственно-частного партнерства целям и задачам, содержащимся в документах стратегического планирования; не умеет собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, необходимые для подготовки проекта государственно-частного партнерства.

4.4. Методические материалы

Методические рекомендации для подготовки к зачету:

Зачет по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Зачет проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к зачету по дисциплине необходимо начать с проработки основных вопросов и типовых практических задач, перечень которых приведен в рабочей программе дисциплины. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала учебной литературы, перечень которой приведен в рабочей программе дисциплины. Список основной и дополнительной литературы может быть дополнен и расширен самими обучающимися.

Зачет по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий, содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете;

Теоретическое задание - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить сформированные знания. Особое внимание при подготовке ответа на теоретический вопрос необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий и их признаков. Вопрос проверяет теоретическую подготовку обучающегося по учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

2 этап - выполнение второго задания, которое включает решение практического кейс-задания в билете.

Практическое задание – предполагает реализацию поставленной в билете практической задачи. Кейс-задание в билете основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Кейс-задание предназначено для оценки сформированности умений и навыков на основе использования теоретических знаний.

При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Выполнение практического кейс-задания предполагает следующие этапы:

1 этап. Проанализировать представленную в кейсе ситуацию.

2 этап. Определить какие теоретические положения можно применить к анализу данной ситуации.

3 этап. Сформулировать конкретный ответ на каждый вопрос, представленный в кейсе.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант).

Пример типового билета для зачета:

Билет 1.

1. Сущность управления проектами.
2. В каком виде управление проектами применимо к деятельности органов государственной власти и местного самоуправления. Можно ли говорить, о проектной деятельности с точки зрения функционирования органов публичной власти?

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы студентов. Практические занятия по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

– рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение(опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические рекомендации по составлению и решению ситуационных задач (кейсов).

Кейс-задача (кейс) – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач

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

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые студент должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будут правильные и неправильные ответы. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это студентам и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях и практических занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания в виде сообщения по отдельным вопросам.

Контроль качества самостоятельной работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, проведения проверки подготовленных сообщений по темам дисциплины.

Методические рекомендации по организации контактной самостоятельной работы.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Контактная самостоятельная работа посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы семинарские занятия, тестирование, доклады, сообщения и др.

Управление самостоятельной работой студентов осуществляется через формы контроля и обучения:

Консультации, в ходе которых студенты должны осмыслять полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь. График консультаций утверждается на кафедре.

Текущий контроль осуществляется на лекциях и практических занятиях. Он проводится в форме собеседования, устных ответов студентов обучающихся и др.

Текущий контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов

самостоятельных работ, выполненных во внеаудиторное время. Это, как правило, работы индивидуального характера: доклады, сообщения.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы с учебной литературой и ресурсами информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит изучение работ отдельных авторов. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных для подготовки к участию в дискуссиях на практических занятиях.

При подготовке к учебным занятиям следует использовать учебную литературу и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", рекомендованные в п.6 настоящей рабочей программы дисциплины.

Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся выложены в ИОС.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Управление проектами: учебник и практикум / А.И. Балашов [и др.]; под ред. Е.М. Роговой. - М. : Юрайт, 2016. - 383 с.

2. Н.В. Светлов, Г.Н. Светлова. Информационные технологии управления проектами: учебное пособие. М.: Инфра-М. – 2015.

3. М. Троцкий. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: Финансы и статистика. – 2011. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/12454

4. С.П. Коваленко. Управление проектами [Электронный ресурс]: практическое пособие. Минск: ТетраСистем. – 2013. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28269

6.2. Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. М.М. Панов Оценка деятельности и система управления компанией на основе KPI: учебное пособие. М.: Инфра-М. - 2014

2. Роберт Каплан. Сбалансированная система показателей: учебное пособие. 2-е изд., испр. и доп. Москва. - 2014.

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com;
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - http://www.iprbookshop.ru;
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru

6.5. Иные источники

1. Журнал «Власть»;
2. Журнал «Маркетинг в России и за рубежом»;
3. Журнал «Проблемы теории и практики управления»;
4. Газета «Российская Газета»

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Лаборатория курсового проектирования для выполнения курсовых работ и курсовых проектов, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, компьютеры, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;
– Набор стандартных программ Windows;
– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);
– Ресурсы сети Интернет.

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра экономики и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
экономики и менеджмента
Протокол от *«05» сентября* 20*19* г.№ *01*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.14 Налоги и налогообложение
(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки)

Управление городским (муниципальным) хозяйством
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очная, заочная
(формы обучения)

Год набора – 2019 г.

Балаково, 2019 г.

Автор-составитель:

канд. экон. наук,
доцент кафедры экономики и менеджмента Климентьева Н. М

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

заместитель начальника отдела камеральных проверок №2
Межрайонной инспекции федеральной налоговой службы
России №2 по Саратовской области Змитрович Е.В.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

И.о. заведующего кафедрой
экономики и менеджмента канд. экон.наук. Прутцкова С.В.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО…….…….. 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО……..…… 4
3. Содержание и структура дисциплины ….…….…….... 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине ……..…… 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 19
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 25
   6.1. Основная литература…….……..……..…… 25
   6.2.Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы ……..…..……..…..…….. 25
   6.3. Нормативные правовые документы…….…….……..……..…. 26
   6.4. Интернет-ресурсы…….....……... 26
   6.5. Иные источники…….…….....…….. 26
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……..…….. 26

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

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-22	умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	ПК-22.3	способность планировать и оценивать налоговые и неналоговые доходы и иные источники пополнения местного бюджета

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
профессиональные навыки организации обеспечения выполнения поставленных задач	ПК-22.3	на уровне знаний: налоговые и неналоговые доходы и иные источники пополнения местного бюджета
		на уровне умений: оценивать налоговые и неналоговые доходы и иные источники пополнения местного бюджета
		на уровне навыков: планировать и оценивать налоговые и неналоговые доходы и иные источники пополнения местного бюджета

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Дисциплина **Б1.В.ОД.14 «Налоги и налогообложение»** относится к вариативной части ОП ВО, дисциплины по выбору.

Дисциплина **Б1.В.ОД1.4 «Налоги и налогообложение»** изучается **на очной форме обучения** – на 3 курсе, 5 семестр; **на заочной форме обучения** - на 4 курсе, 7 семестр.

Общая трудоемкость дисциплины: 4 з.е.: (144 часа - в академических часах / 108 часов - в астрономических часах).

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 94 / в астрономических часах – 70,5; на самостоятельную работу: в академических часах – 50, в астрономических часах– 37,5.

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано: в академических часах – 31, в астрономических часах – 23,25; на самостоятельную работу в академических часах -113; в астрономических часах– 84,75

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области экономической теории и осваивается после дисциплины Б1.В.ОД.18 Муниципальные финансы и бюджетный процесс.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
	Модуль 1. Общая характеристика налогов и налоговой системы	**50**	**16**	**-**	**16**	**2**	**16**	
1	Сущность и функции налогов	12	4	-	4	2	2	ЛД, Д
2	Налоговая система России	12	4	-	4	-	4	ЛД.Т
3	Налоговый контроль	12	4	-	4	-	4	ЛД.Т
4	Федеральные налоги с организаций	14	4		4	-	6	ЛД, Т
	Модуль 2. Механизм исчисления региональных и местных налогов, СНР, функционирующих в РФ	**58**	**8**	**-**	**14**	**2**	**34**	
5	Налогообложение доходов физических лиц	14	6	-	4	2	2	ЛД,Т
6	Региональные налоги	19	2	-	4	-	13	ЛД,З
7	Местные налоги	11		-	2	-	9	ЛД,Т
8	Специальные налоговые режимы	14		-	4	-	10	ЛД,З
	Промежуточная аттестация	**36**	**-**	**-**	**-**	**36**	**-**	**Экзамен**
	Всего академических часов	**144**	**24**	-	**30**	**40**	**50**	
	Всего астрономических часов	**108**	**18**	-	**22,5**	**30**	**37,5**	
Заочная форма обучения								
	Раздел 1. Общая характеристика налогов и налоговой системы	**60**	**4**	**-**	**2**	**6**	**48**	
1	Сущность и функции	15	2	-	-	**2**	11	ЛД

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	налогов							
2	Налоговая система России	15	-	-	-	**2**	13	ЛД,Т
3	Налоговый контроль	15	2	-	2	2	9	ЛД,Т
4	Федеральные налоги с организаций	15	-	-	-	-	15	ЛД, Т
	Раздел 2. Механизм исчисления региональных и местных налогов, СНР, функционирующих в РФ	**75**	-	-	**4**	6	**65**	
5	Налогообложение доходов физических лиц	18	-	-	-	2	16	ЛД,Т
6	Региональные налоги	18	-	-	2	2	14	ЛД,З
7	Местные налоги	16	-	-	2	2	12	ЛД.Т
8	Специальные налоговые режимы	23	-	-	-		23	ЛД,З
	Промежуточная аттестация	**9**	-	-	-	**9**		**Экзамен**
	Всего академических часов	**144**	**4**	-	**6**	**21**	**113**	
	Всего астрономических часов	**108**	**3**		**4,5**	**15, 75**	**84, 75**	

Примечание: **и** - занятия в интерактивной форме (лекция-дискуссия; работа в малых группах при составлении докладов (сообщений) - презентаций; эссе; дискуссия в рамках практических занятий);

** формы текущего контроля успеваемости: лекция-дискуссия (ЛД), опрос (О), доклад / сообщение (Д), индивидуальное задание в рамках темы (ИЗ), тестирование (Т).

Содержание тем дисциплины

Раздел 1. Общая характеристика налогов и налоговой системы

Тема 1. Сущность и функции налогов

Содержание лекционного занятия.

Экономическая сущность и функции налогов. Налог как обязательный, индивидуально безвозмездный платеж. Налоги как один из основных финансовых инструментов социально-экономического развития общества. Роль налогов в формировании доходов бюджетов разных уровней и государственных внебюджетных фондов. Основные принципы налогообложения. Функции, выполняемые налогами и сборами РФ. Основными функциями являются налогов: фискальная и стимулирующая.

Налоговая система РФ, ее структура. Виды налогов и сборов. Общие условия установления налогов. Особенности введения, изменения и отмены федеральных, региональных и местных налогов. Значение, налогов в регулирования экономики, реализации социальной политики и других функций государства.

Содержание практического занятия: закрепление теоретических знаний по основам налогов и налоговой системы.

Тема 2. Налоговая система России.

Содержание лекционного занятия.

Налоговая система как совокупность взаимосвязанных налогов, взимаемых в стране. Этапы развития налоговой системы: этап становления, этап неустойчивого налогообложения, этап подготовки налоговой реформы, этап ре-формирования.

Классификация налогов: по способу взимания (прямые и косвенные), по субъекту (налоги с физических лиц, с предприятий и организаций, смежные), смежные налоги (федеральные, региональные, местные), по целевой направленности введения (абстрактные, целевые), по принадлежности к звеньям бюджетной системы (регулирующие, закрепленные) и др. Практическая значимость классификаций.

Принципы построения налоговой системы РФ: принцип единства налоговой системы, принцип подвижности (эластичности), принцип стабильности, принцип множественности налогов.

Содержание практического занятия: закрепление теоретических знаний по основам налоговой системы, классификации налогов.

Тема 3. Налоговый контроль.

Содержание лекционного занятия.

Организация налогового контроля. Формы контроля. Учет налогоплательщиков. Камеральные и выездные проверки. Порядок оформления результатов налоговых проверок. Налоговая тайна. Издержки, связанные с осуществлением налогового контроля.

Виды налоговых правонарушений. Налоговая санкция. Условия привлечения к ответственности за совершение налоговых правонарушений.

Виды ответственности за совершение налоговых правонарушений: экономическая (финансовая), административная, уголовная. Налоговые санкции. Производство по делам о налоговых правонарушениях.

Содержание практического занятия: закрепление теоретических знаний по проведению налогового контроля, решение ситуационных задач.

Тема 4. Федеральные налоги с организаций.

Содержание лекционного занятия. НДС, его место и роль в налоговой системе и доходах бюджетов.

Плательщики НДС. Объекты обложения и методика исчисления налогооблагаемого оборота. Перечень товаров (работ, услуг), освобождаемых от обложения НДС.

Ставки НДС. Порядок исчисления и сроки уплаты. Льготы по НДС.

Особенности исчисления НДС по транспортным услугам, по предприятиям, оказывающим услуги, по предприятиям розничной торговли и общественного питания, по основным средствам и нематериальным активам. Опыт зарубежных стран в применении НДС.

Система акцизов. Объекты обложения и плательщики. Порядок исчисления, ставки и сроки уплаты. Льготы по уплате акцизов.

Особенности исчисления и уплаты акцизов по импортным товарам.

Налог на прибыль, его место и роль в налоговой системе и доходных источниках бюджетов.

Плательщики налога на прибыль. Объекты обложения и методика исчисления

налоговой базы. Ставки налога на прибыль. Льготы по налогу на прибыль и порядок их применения.

Порядок исчисления и сроки уплаты налога на прибыль.

Налогообложение отдельных видов доходов.

Особенности налогообложения иностранных юридических лиц. Опыт зарубежных стран в налогообложении прибыли организаций на примере Великобритании, США, Германии.

Платежи во внебюджетные фонды, их место и роль в доходных источниках бюджетов. Плательщики. Объекты обложения и методика исчисления. Суммы, не подлежащие обложению. Льготы. Отчетный период, ставки.

Содержание практического занятия: закрепление теоретических и правовых знаний по федеральным налогам и сборам, решение ситуационных задач.

Раздел 2. Механизм исчисления региональных и местных налогов, СНР, функционирующих в РФ

Тема 5. Налогообложение доходов физических лиц.

Содержание лекционного занятия.

Налог на доходы физических лиц: плательщики, объекты обложение, ставки. Доходы, освобождаемые от обложения налогом на доходы физических лиц. Дата фактического получения дохода. Налоговый период. Порядок определения налоговой базы по налогу на доходы физических лиц. Особенности определения налоговой базы при получении доходов в натуральной форме. Особенности определения налоговой базы при получении доходов в виде материальной выгоды. Особенности определения налоговой базы по договорам страхования. Особенности определения налоговой базы в отношении доходов от долевого участия в организации и по операциям с ценными бумагами. Особенности определения налоговой базы при получении доходов отдельными категориями иностранных граждан.

Налоговые вычеты: виды, состав и порядок предоставления. Порядок применения стандартных налоговых вычетов. Социальные налоговые вычеты: экономическая сущность и порядок применения. Возможности планирования при получении имущественных налоговых вычетов. Профессиональные налоговые вычеты. Полномочия законодательных (представительных) органов субъектов российской Федерации по установлению социальных и имущественных вычетов.

Порядок исчисления, сроки уплаты налога на доходы физических лиц. Особенности исчисления налога на доходы физических лиц налоговыми агентами. Декларация по налогу на доходы физических лиц (форма 3- НДФЛ). Налоговая отчетность по налогу на доходы физических лиц: форма №1-НДФЛ, форма №2-НДФЛ. Обеспечение соблюдения положений гл. 23 Налогового кодекса «Налог на доходы физических лиц». Порядок взыскания и возврата налога на доходы физических лиц. Подоходный налог в зарубежных странах.

Содержание практического занятия. закрепление теоретических и правовых знаний по налогообложению физических лиц.

Тема 6. Региональные налоги.

Содержание лекционного занятия.

Плательщики налога на имущество организаций. Объекты обложения и методика исчисления налогооблагаемой базы. Методика расчета среднегодовой стоимости имущества предприятий и организаций за отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев и год).

Ставка налога на имущество. Порядок исчисления и сроки уплаты.

Льготы по налогу на имущество.

Особенности исчисления и уплаты налога по местонахождению обособленных

подразделений организации. Особенности исчисления и уплаты налога в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся вне местонахождения организации.

Особенности налогообложения капитала, собственности и имущества за рубежом на примере США, Великобритании, Франции, Италии.

Транспортный налог: плательщики, объект налогообложения, налоговая база, ставки, порядок и сроки уплаты.

Налог на игорный бизнес: основные понятия и структура налога.

Содержание практического занятия. закрепление теоретических и правовых знаний по региональным налогам и сборам.

Тема 7. Местные налоги.

Содержание лекционного занятия.

Земельный налог, место и роль в налоговой системе и доходных источниках бюджетов. Плательщики налога. Объект обложения и методика исчисления налогооблагаемой базы. Ставки. Порядок исчисления и сроки уплаты. Льготы по налогу на землю.

Зарубежный опыт в налогообложении земельных ресурсов.

Плательщики налога на имущество физических лиц. Объекты налогообложения. Порядок расчета налога на имущество. Основания для получения льгот по налогу на имущество физических лиц. Ставки и порядок исчисления налога на строения, помещения и сооружения. Порядок исчисления налога на имущество нерезидентов.

Содержание практического занятия. закрепление теоретических и правовых знаний по местным налогам и сборам, тестирование.

Тема 8. Специальные налоговые режимы.

Содержание лекционного занятия.

Понятие специального налогового режима. Система налогообложения для сельскохозяйственных производителей: общие условия применения, налогоплательщики, объект налогообложения, ставки. Порядок исчисления и уплаты, порядок зачисления сумм единого сельскохозяйственного налога.

Упрощенная система налогообложения: общие положения, налогоплательщики, объект налогообложения, ставки. Порядок перехода на упрощенную систему, налоговый учет.

Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности: общие положения и основные понятия.

Система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции.

Патентная система налогообложения

Содержание практического занятия. закрепление теоретических и правовых знаний по специальным налоговым режимам, решение ситуационных задач.

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.14 «Налоги и налогообложение» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических занятий: устный опрос, доклады / сообщения, задание в рамках темы, тестирование.
- при проверке самостоятельной работы студента: задание в рамках темы.

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме в виде собеседования и включает в себя ответ на теоретический вопрос и выполнение практико-ориентированного задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1. Сущность и функции налогов

Вопросы для лекции-дискуссии:

1. Причины возникновения налогов. Почему в процессе исторической эволюции налоги превратились из дополнительного источника доходов государства в постоянный и основной источник доходов бюджета?
2. Определение налогов и сборов в соответствии с Налоговым кодексом РФ. В чем состоит различие налогов и сборов?
3. Определение налоговой системы и характеристика ее составных элементов.

Темы сообщений по дисциплине

1. Налоги и дотации и их роль в регулировании рыночной экономики
2. Налоговая политика
3. Эволюция налоговой системы РФ

Типовые оценочные материалы по теме 2. Налоговая система России.

Вопросы для лекции-дискуссии:

1. Прямое налогообложение в РФ и пути его дальнейшего развития
2. Косвенное налогообложение в РФ и пути его дальнейшего развития
3. Налоговое бремя в РФ и пути его снижения

Тестовые задания

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, зачету.

Каждое тестовое задание имеет только 1 правильный вариант ответа.

1.При установлении регионального налога законами субъектов РФ налоговые льготы:
А) не могут предусматриваться;
Б) могут предусматриваться;
В) могут предусматриваться для определенных категорий налогоплательщиков.

2.Местные налоги и сборы обязательны к уплате на территориях:
А) соответствующих муниципальных образований;
Б) соответствующих субъектов РФ;
В) соответствующих имущественных образований или субъектов РФ;

3.Региональные и местные налоги, не предусмотренные НК РФ:
А) не могут устанавливаться;
Б) могут устанавливаться;
В) могут устанавливаться на один налоговый период.

Типовые оценочные материалы по теме 3. Налоговый контроль.

Вопросы для лекции-дискуссии:

1. Организация налогового контроля в России
2. Налоговое планирование и прогнозирование

Тестовые задания

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, зачету.

Каждое тестовое задание имеет только 1 правильный вариант ответа.

1. Налогоплательщики имеют право присутствовать:

а) при проведении выездной налоговой проверки;
б) при проведении камеральной налоговой проверки;
в) при составлении акта по выездной налоговой проверке;
г) при принятии решения по акту выездной налоговой проверки.

2. Налогоплательщики (плательщики сборов):

а) обязаны использовать налоговые льготы при наличии оснований и в порядке, установленном законодательством о налогах и сборах;

б) имеют право использовать налоговые льготы при наличии оснований и в порядке, установленном законодательством о налогах и сборах;
в) имеют право использовать льготы за прошедшие налоговые периоды, если эти льготы не были использованы;
г) имеют право предусмотреть налоговые льготы в учетной политике.

3.Налогоплательщики имеют право:
а) на своевременный зачет или возврат сумм излишне уплаченных или взысканных налогов;
б) на зачет или возврат сумм излишне уплаченных или взысканных налогов после окончания налогового периода;
в) только на зачет излишне уплаченных или взысканных налогов после окончания налогового периода;
г) только на возврат сумм излишне уплаченных или взысканных налогов после окончания налогового периода.

4. Камеральная налоговая проверка проводится со дня представления налогоплательщиком налоговой декларации и документов в:
а) в срок не позднее 2 месяцев;
б) течение 3 месяцев;
в) течение 3 месяцев, за исключением случаев ее продления по решению налогового органа.

5. Выездная налоговая проверка проводится на основе:
а) уведомления налогоплательщика (плательщика сбора, налогового агента);
б) решения руководителя (его заместителя) налогового органа;
в) результатов камеральной проверки с уведомлением налогоплательщика.

6. Выездная налоговая проверка не может продолжаться:
а) более 3 месяцев;
б) более 6 месяцев;
в) более срока, указанного в решении руководителя налогового органа.

Типовые оценочные материалы по теме 4. Федеральные налоги с организаций.

Вопросы для лекции-дискуссии

1. Экономическая сущность НДС.
2. Экономическая сущность налога на прибыль.
3. Экономическая сущность НДПИ
4. Экономическая сущность акцизов.
5. Экономическая сущность водного налога
6. Экономическая сущность государственной пошлины

Тестовые задания

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, зачету.

Каждое тестовое задание имеет только 1 правильный вариант ответа.

1.НДС является:
А) федеральным налогом;
Б) региональным налогом;
В) местным налогом;

2.Плательщики НДС:
А) только организации;
Б) организации и ИП;
В) организации и ИП, а также лица, перемещающие товары через таможенную границу РФ;

3.Организации и ИП имеют право на освобождение от уплаты НДС, если за три предшествующих последовательных календарных месяца сумма выручки от реализации товаров без учета налога не превысила:
А) 3 млн. руб.;
Б) 2 млн. руб.;
В) 1 млн. руб.

Раздел 2. Механизм исчисления региональных и местных налогов, СНР, функционирующих в РФ

Типовые оценочные материалы по теме 5. Налогообложение доходов физических лиц.

Вопросы для лекции-дискуссии

1. Налог на добычу полезных ископаемых: действующий механизм исчисления и

пути его совершенствования

2. Акцизы: действующая система исчисления и взимания
3. Водный налог в РФ и перспективы его развития
4. Государственная пошлина: действующая система исчисления и взимания

Тестовые задания

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, зачету.

Каждое тестовое задание имеет только 1 правильный вариант ответа.

1.Плательщиками НДФЛ признаются:
а) граждане РФ;
б) граждане РФ, иностранные граждане, лица без гражданства;
в) физические лица, являющиеся налоговыми резидентами, а также физические лица, получающие доходы от источников в РФ;

2.Если по решению суда, иных органов или по распоряжению налогоплательщика из его дохода производят удержания, то такие удержания:
а) уменьшают налогооблагаемую базу;
б) не уменьшают налогооблагаемую базу;
в) уменьшают налогооблагаемую базу в пределах МРОТ, установленного законодательством РФ;

3.Налоговый вычет в размере 1400 руб. распространяется у налогоплательщиков на каждого ребенка возрастом:
а) до 18 лет;
б) до 24 лет;
в) до 18 лет, а также на каждого студента дневной формы обучения в возрасте до 24 лет;

Типовые оценочные материалы по теме 6. Региональные налоги.

Вопросы для лекции-дискуссии

1. Экономическая сущность налога на имущество организаций.
2. Экономическая сущность транспортного налога
3. Экономическая сущность налога на игорный бизнес

Практико-ориентированные задания

Задание 1. Цель- оценить налоговые и неналоговые доходы и иные источники пополнения местного бюджета
Физическое лицо имеет 2 транспортных средства, а именно: легковой автомобиль – мощность двигателя- 150 л.с., легковой автомобиль- мощность двигателя – 300л.с. ., который находится в угоне официально зарегистрированном.
Требуется:

1. рассчитать общую сумму транспортного налога; (150*7=1050руб.)

Типовые оценочные материалы по теме 7. Местные налоги

Вопросы для лекции-дискуссии

1. Экономическая сущность налога на землю
2. Экономическая сущность налога на имущество физически

Тестовые задания

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, зачету.

Каждое тестовое задание имеет только 1 правильный вариант ответа.

1.Плательщиками земельного налога признаются:

а)организации и физические лица, являющиеся собственниками земли или арендаторами земельных участков;

б) только организации – собственники земли;

в)организации и физические лица – обладатели земельных участков на правах собственности, пожизненно наследуемого владения, постоянного пользования;

2.Налоговой базой признается:

а) кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения;

б) кадастровая стоимость земельных участков, не признаваемых объектом налогообложения;

в) кадастровая стоимость земельных участков в зависимости от их использования и местонахождения;

3. Организации и ИП определяют налоговую базу:

а) самостоятельно на основании сведений государственного земельного кадастра;

б) самостоятельно на основании уведомления налогового органа;

в) на основании сведений государственного земельного кадастра по согласованию с налоговым органом;

Типовые оценочные материалы по теме 8. Специальные налоговые режимы

Вопросы для лекции-дискуссии

1. Экономическая сущность ЕНВД
2. Экономическая сущность ЕН УСН
3. Экономическая сущность ЕН ПСН

Практико-ориентированные задания

Задание 1. Цель- оценить налоговые и неналоговые доходы и иные источники пополнения местного бюджета

ИП Иванов оказывает услуги по мойке транспортных средств, работают- 2 администратора, 6 мойщиков на 100кв.м

Требуется:

1. Рассчитать ЕНВД с учетом изменений за 1 квартал тек. года и с учетом К1-1,081, К2- 0,5;
2. Рассчитать а)сумму ЕНВД к уплате в бюджет, если фактически были уплачены страховые взносы на сумму- 600тыс. руб.; б) срок уплаты налога за 1 квартал

Решение 1. (7800*9*1,081*0,5)*15%=5691*3=17074 руб. за квартал

2.к уплате=17074:2=6537

Задание 2. Цель- оценить налоговые и неналоговые доходы и иные источники пополнения местного бюджета

Организация применяет УСН. За 2015 год получены сл. показатели:

- доходы – 2350 тыс. руб.;
- расходы 2200 тыс. руб.;
- убытки за прошедший период – 100тыс. руб.;
- уплачено страховых взносов – 20 тыс. руб.

Требуется:

1.Рассчитать ЕН по УСН если объект налогообложения – доходы минус расходы по данным налогоплательщика

Решение 2350-2200-100=50т.руб-20=30тыс. руб.

Задание3. Рассчитать сумму земельного налога для поступления в местный бюджет для организации имеющей на праве собственности землю, которая используется в хозяйственной деятельности организации, кадастровая стоимость всей земли- 43200 руб., налоговая ставка в отношении земли используемой в сельскохозяйственных целях (условно) – 1,2%, а налоговая ставка в отношении земли используемой в хозяйственной деятельности- 2,2%

Полный набор оценочных материалов для текущего контроля успеваемости обучающихся хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

Критерии оценки устного опроса и вопросов к обсуждению на занятии семинарского типа:

При оценке ответов на вопросы учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Критерии оценки докладов, сообщений

Оценка «отлично» предполагает: полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы. Выбраны и подробно описаны применяемые в работе научные подходы, методы и процедуры. Содержание работы полностью отражает узловые проблемы темы, исследовательская часть (в курсовой работе) выполнена самостоятельно, методологически корректно и содержит достоверные и интересные выводы и положения. Оформление работы полностью отвечает всем требованиям

Оценка «хорошо» ставится, когда полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников. Выбраны и обоснованы применяемые научные подходы, методы и процедуры. Полученные результаты в целом

логичны, доказательны и систематизированы. Оформление работы в целом соответствует существующим требованиям.

Оценка «удовлетворительно» предполагает, что полученные результаты в значительной степени соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы. В процессе анализа литературы отобраны наиболее важные источники, продемонстрировано понимание решаемой проблемы. Выбраны адекватные цели научный подход, методы, процедуры. Они в значительной степени реализованы в работе. Выводы имеют наглядный и проверяемый характер. Требования по оформлению работы в основном выполнены.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Критерии оценки решения практико-ориентированных заданий

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Критерии оценки тестовых заданий:

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-22	умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых	ПК-22.3	способность планировать и оценивать налоговые и неналоговые доходы и иные источники пополнения местного

	ресурсов		бюджета

Этап освоения компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
ПК-22.3	Способность применять знания особенностей организации разных типов территорий, использование территориального маркетинга в деятельности руководителей федерального, регионального и местного уровней в профессиональной деятельности; оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; владеть технологиями, приемами, обеспечивающими выявление и развитие конкурентных преимуществ территории	Способен применять знания особенностей организации разных типов территорий, использование территориального маркетинга в деятельности руководителей федерального, регионального и местного уровней в профессиональной деятельности; Умеет оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; Способен владеть технологиями, приемами, обеспечивающими выявление и развитие конкурентных преимуществ территории	Экзамен проводится в устной форме и включает в себя ответ на проблемный вопроса и выполнение практико-ориентированного задания.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для подготовки к экзамену, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

1.Дать характеристики налогам и сборам с выделением их признаков и отличий.

2.Указать плательщиков налога на прибыль организаций. Порядок расчета налоговой базы с указанием классификации доходов и расходов с выделением доходов и расходов не учитываемых при налогообложении.

3.Охарактеризуйте механизмы налогообложения, с уточнением способов уплаты налогов.

4.Дайте оценку налоговым льготам с указанием тех налогов, в отношении которых применяются налоговые льготы.

5.Дайте классификацию налогов с указанием на основания классификации.

6. Указать плательщиков налога на добавленную стоимость. Порядок расчета налоговой базы с указанием документов для организации налогового учета.

7. Указать плательщиков налога на доходы физических лиц с перечнем доходов подлежащих налогообложению и перечнем налоговых льгот при расчете налогооблагаемого дохода.

8. Указать плательщиков единого налога с вмененного дохода с расчетом вмененного дохода и суммы налога для уплаты в бюджет по каждому виду деятельности с характеристикой показателей применяемых в расчете.

9. Указать плательщиков единого налога по упрощенной системе налогообложения с порядком расчета налоговой базы в зависимости от выбранного объекта налогообложения.

10. Указать плательщиков единого налога по патентной системе налогообложения, дать оценочные критерии для применения данной системы с порядком расчета единого налога по данной системе.

11.Охарактеризуйте порядок расчета транспортного налога с указанием льгот при уплате данного налога.

12. Охарактеризуйте порядок расчета налога на имущество организаций, определите методы расчета амортизационных отчислений для расчета остаточной стоимости имущества.

Типовые практико-ориентированные задания

Задание 1. Цель - использовать типовые методики и нормативно-правовую базу для организации для осуществления налогового учета и налогового планирования в организации (на предприятии)

ИП Иванов оказывает услуги по мойке транспортных средств, работают- 2 администратора, 6 мойщиков на 100кв.м

Требуется:

1. Рассчитать ЕНВД с учетом изменений за 1 квартал тек. года и с учетом К1- 1,081, К2- 0,5;
2. Рассчитать а)сумму ЕНВД к уплате в бюджет, если фактически были уплачены страховые взносы на сумму- 600тыс. руб.; б) срок уплаты налога за 1 квартал

Задание 2.Организация применяет УСН. За 2015 год получены сл. показатели:

- доходы – 2350 тыс. руб.;
- расходы 2200 тыс. руб.;
- убытки за прошедший период – 100тыс. руб.;
- уплачено страховых взносов – 20 тыс. руб.

Требуется:

1.Рассчитать ЕН по УСН если объект налогообложения – доходы минус расходы по данным налогоплательщика

Типовые тестовые задания

Каждое тестовое задание имеет только 1 правильный вариант ответа.

1.Плательщиками земельного налога признаются:
а)организации и физические лица, являющиеся собственниками земли или арендаторами земельных участков;
б) только организации – собственники земли;
в)организации и физические лица – обладатели земельных участков на правах собственности, пожизненно наследуемого владения, постоянного пользования;

2.Налоговой базой признается:
а) кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения;
б) кадастровая стоимость земельных участков, не признаваемых объектом налогообложения;
в) кадастровая стоимость земельных участков в зависимости от их использования и местонахождения;

3. Организации и ИП определяют налоговую базу:
а) самостоятельно на основании сведений государственного земельного кадастра;
б) самостоятельно на основании уведомления налогового органа;
в) на основании сведений государственного земельного кадастра по согласованию с налоговым органом;

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Шкала оценивания

Код этапа формирования компетенции	**Индикаторы оценивания**	**Критерии оценивания**			
		отлично	**хорошо**	**удовлетворительно**	**неудовлетворительно**
ПК-22.3	Определяет и соотносит налоговые и неналоговые доходы и иные источники пополнения местного бюджета.	Определены и соотнесены налоговые и неналоговые доходы и иные источники пополнения местного бюджета.	С несущественными затруднениями определены и соотнесены налоговые и неналоговые доходы и иные источники пополнения местного бюджета.	С затруднениями определены и соотнесены налоговые и неналоговые доходы и иные источники пополнения местного бюджета.	Не определены и не соотнесены налоговые и неналоговые доходы и иные источники пополнения местного бюджета.

4.4. Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции

Экзамен принимается в часы, отведенные для экзамена, согласно расписания.

На экзамен в аудиторию заходят по 6 человек.

На подготовку ответов отводится не более 30 минут.

На устный ответ обучающегося на экзамене отводится 0,3 академического часа (18 минут).

Экзамен по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Экзамен проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к экзамену необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Только после этого имеет смысл перейти к проработке практико-ориентированных заданий. При работе над ними следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности. При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования по билетам, включающим в себя 3 задания:

1) Теоретический вопрос.

2) Тестовые задания

3)Практико-ориентированное задание.

Теоретический вопрос - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить знания с целью проверки уровня и качества сформированности компетенции (й) в рамках соответствующего этапа по данной учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

Практико-ориентированное задание - предполагает реализацию поставленной в билете задачи и основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные

решения и выбрать лучшие из них. Кейс-задание предназначено для оценки знания и умения на основе использования теоретических основ и навыков в данной области.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант). Оценка за экзамен проставляется в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов.

Пример типового билета для экзамена.

1 вопрос: Формы налогового контроля

2 вопрос: Тестовые задания- выбрать правильные ответы

1.Плательщиками НДФЛ признаются:

а) граждане РФ;

б) граждане РФ, иностранные граждане, лица без гражданства;

в) физические лица, являющиеся налоговыми резидентами, а также физические лица, получающие доходы от источников в РФ;

2.Если по решению суда, иных органов или по распоряжению налогоплательщика из его дохода производят удержания, то такие удержания:

а) уменьшают налогооблагаемую базу;

б) не уменьшают налогооблагаемую базу;

в) уменьшают налогооблагаемую базу в пределах МРОТ, установленного законодательством РФ;

3.Налоговый вычет в размере 1400 руб. распространяется у налогоплательщиков на каждого ребенка возрастом:

а) до 18 лет;

б) до 24 лет;

в) до 18 лет, а также на каждого студента дневной формы обучения в возрасте до 24 лет;

3 вопрос: Решение задачи. Организация применяет УСН. За 2015 год получены сл. показатели:

- доходы – 2350 тыс. руб.;
- расходы 2200 тыс. руб.;
- убытки за прошедший период – 100тыс. руб.;
- уплачено страховых взносов – 20 тыс. руб.

Требуется:

1.Рассчитать ЕН по УСН если объект налогообложения – доходы минус расходы по данным налогоплательщика

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Налоги и налогообложение» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические и лабораторные работы) и самостоятельной работы обучающихся. Практические занятия дисциплины «Налоги и налогообложение» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

– внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;

– узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);

– ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;

– постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

– запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

– внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;

– выпишите основные термины;

– ответьте на контрольные вопросы по практическим и лабораторным занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;

– уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

– готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

– рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Дискуссия, как особая форма всестороннего обсуждения спорного вопроса, реализуется в дисциплине «Экономика качества» как коллективное обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставление информации, идей, мнений, предложений. Целью проведения дискуссии в этом случае является обучение, тренинг, изменение установок, стимулирование творчества и др. В проведении дискуссии используются различные организационные методики:

– *Методика «вопрос – ответ»* – разновидность простого собеседования; отличие состоит в том, что применяется определённая форма постановки вопросов для собеседования с участниками дискуссии-диалога.

– *Методика «клиники»* – каждый из участников разрабатывает свой вариант решения, предварительно представив на открытое обсуждение свой «диагноз» поставленной проблемной ситуации. Затем это решение оценивается как преподавателем (руководителем), так и специально выделенной для этой цели группой экспертов по балльной шкале либо по заранее принятой системе «принимается – не принимается».

– *Методика «лабиринта»* или метод последовательного обсуждения - своеобразная шаговая процедура, в которой каждый последующий шаг делается другим участником. Обсуждению подлежат все решения, даже неверные (тупиковые).

– *Методика «эстафеты»* – каждый заканчивающий выступление участник передает слово тому, кому считает нужным.

– *Свободно плавающая дискуссия* - когда группа к результату не приходит, но активность продолжается за рамками занятия. В основе такой процедуры групповой работы лежит «эффект Б.В. Зейгарник», характеризующийся высоким качеством запоминания незавершенных действий, когда участники продолжают «домысливать» наедине идеи, которые оказались незавершенными.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

– программой дисциплины;
– перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
– тематическими планами лекций, практических занятий;
– контрольными мероприятиями;
– учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
– перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний, умений и навыков, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

Выполнение самостоятельной работы

Подготовка сообщения - это вид самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 1ч, максимальное количество баллов – 2.

Дополнительные задания такого рода могут планироваться заранее и вноситься в карту самостоятельной работы в начале изучения дисциплины.

Роль студента:

• собрать и изучить литературу по теме;
• составить план или графическую структуру сообщения;
• выделить основные понятия;
• ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
• оформить текст письменно;
• сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

• актуальность темы;
• соответствие содержания теме;
• глубина проработки материала;
• грамотность и полнота использования источников.

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Ориентировочное время на подготовку – 1,5 ч, максимальное количество баллов – 2.

Дополнительное задание по созданию материалов-презентаций вносятся в карту самостоятельной работы в динамике учебного процесса по мере необходимости и представляются на контроль на практических занятиях.

Роль студента:

• изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;

• установить логическую связь между элементами темы;

• представить характеристику элементов в краткой форме;

• выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;

• оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

• соответствие содержания теме;

• правильная структурированность информации;

• наличие логической связи изложенной информации;

• эстетичность оформления, его соответствие требованиям;

• работа представлена в срок.

Решение задач – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. При решениях задач требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

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

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество задач и затраты времени на их составление зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку одного задания и эталона ответа к нему – 1 ч, максимальное количество баллов – 3.

Роль студента:

• изучить учебную информацию по теме;

• провести системно – структурированный анализ содержания темы;

• выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;

• дать обстоятельную характеристику условий задачи;

• критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);

• выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная);

• оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

• соответствие содержания задачи теме;

• решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;

• продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;

• задача представлена на контроль в срок.

При подготовке к учебному процессу по дисциплине «Налоги и налогообложение» следует использовать учебники и учебные пособия, рекомендованные для обучающихся экономических направлений и профилей ВУЗов, а также научную, научно-популярную литературу и ресурсы сети ИНТЕРНЕТ

Задание по самостоятельной работе по изучению тем дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине предполагает:

- проработку обучающимися конспектов лекций и обязательной учебной литературы по дисциплине;

- изучение обучающимися отдельных тем дисциплины, определенных в рабочей учебной программе в качестве самостоятельной работы обучающихся;

- выполнение заданий (подготовка сообщений по заданной теме, разработка–докладов-презентаций; написание эссе; обзор интернет-сайтов), рекомендованных преподавателем для самостоятельного решения и выполнения;

- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости);

- ликвидацию задолженностей отстающими обучающимися по данной дисциплине.

Содержание самостоятельной работы по темам дисциплины

Тема	Виды самостоятельной работы
Раздел I. Общая характеристика налогов и налоговой системы	
Сущность и функции налогов.	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, обзора интернет-сайтов; подготовка к практическому занятию по вопросам для устного опроса и к обсуждению, написание сообщения.
Налоговая система России	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, обзора интернет-сайтов; подготовка к практическому занятию по вопросам для устного опроса и к обсуждению; написание эссе
Налоговый контроль	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, обзора интернет-сайтов; подготовка к практическому занятию по вопросам для устного опроса и к обсуждению; выполнение тестов.
Федеральные налоги с организаций	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, обзора интернет-сайтов; подготовка к практическому занятию по вопросам для устного опроса и к обсуждению; выполнение тестов.
Раздел II. Механизм исчисления региональных и местных налогов, СНР,	

функционирующих в РФ	
Налогообложение доходов физических лиц	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, обзора интернет-сайтов; подготовка к практическому занятию по вопросам для устного опроса и к обсуждению; подготовка сообщения.
Региональные налоги	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, обзора интернет-сайтов; подготовка к практическому занятию по вопросам для устного опроса и к обсуждению; разработка сообщений; решение задач.
Местные налоги	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, обзора интернет-сайтов; подготовка к практическому занятию по вопросам для устного опроса и к обсуждению; решение задач.
Специальные налоговые режимы	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, обзора интернет-сайтов; подготовка к практическому занятию по вопросам для устного опроса и к обсуждению; выполнение тренировочных тестов.
ИТОГО	

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям

1.Понятие налогового платежа. Признаки налога.

2.Плательщики налога на прибыль. Объект налогообложения, классификация доходов.

3.Налоговая ставка, виды налоговых ставок, методы налогообложения, способы уплаты налогов.

4. Доходы от реализации. Внереализационные доходы.

5.ЕСХН: налогоплательщики, понятие сельхозтоваропроизводителей, объект налогообложения, налоговая база, порядок определения доходов и расходов, налоговый и отчетный периоды, сроки уплаты налога и представления декларации.

6.Права налогоплательщиков.

7.Обязанности налогоплательщиков.

8.ЕНВД: общие условия применения ЕНВД, плательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговый период, ставка, порядок исчисления и сроки уплаты налога и представления декларации.

9.Налог на имущество организаций: плательщики налога, объект налогообложения, налоговая база, ставки, налоговый и отчетный периоды, порядок и сроки уплаты налога и представления декларации.

10. Понятие налогового правонарушения, обстоятельства привлечения к ответственности за его совершение.

11.Водный налог: плательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговый период, ставки налога, порядок и сроки уплаты.

12.Обязанности налоговых органов.

13. Земельный налог: плательщики, объект, налоговая база, налоговый период, ставки, льготы, порядок исчисления и сроки уплаты налога и представления декларации.

14. Права налоговых органов.

15.Налог на добычу полезных ископаемых: плательщики, объект обложения, налоговая база, налоговый период, ставки, порядок исчисления и сроки уплаты.

16. Виды налоговых правонарушений и санкции за их совершение.

17.Сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов: плательщики, объект обложения, налоговая база, ставки, льготы, порядок исчисления и сроки уплаты.

18.Функции налогообложения.

19. Порядок и сроки проведения камеральных налоговых проверок.

20. Налог на доходы физических лиц: плательщики, объект обложения, налоговая база, налоговый период, ставки, порядок исчисления и сроки уплаты налоговыми агентами и индивидуальными предпринимателями; виды и особенности применения налоговых вычетов.

Контактная самостоятельная работа (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проверку выполнения домашних заданий, подготовку к рубежному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формами КСР студентов являются:

- контрольная работа (письменный опрос по вопросам к практическому занятию);
- проверка письменных работ студентов (индивидуальные задания, рефераты, отчеты, конспекты и др.);
- собеседование по индивидуальным заданиям;
- тестирование и т.д.

Критерии оценки самостоятельной работы:

Изученный в ходе самостоятельной работы учебный материал оценивается по следующим критериям:

а) при проведении практических занятий:

- в форме опроса, а также при собеседовании: по полноте раскрытия поставленного вопроса, его увязывания с другими вопросами темы и учебной дисциплины и способности отвечать на дополнительные вопросы;
- в форме дискуссий: по активности участия, способности аргументировать свою точку зрения и критически анализировать точки зрения других участников дискуссии;

б) при выполнении разноуровневых задач и заданий: правильное их выполнение в соответствии с полученным заданием;

г) при выступлении с докладом (по материалам презентации): способность донести результаты самостоятельно полученных результатов решения поставленной учебно-исследовательской темы;

д) при тестировании: способность за определённое время ответить на поставленные в тестах вопросы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Волкова, Г.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебное пособиеМ.: Юнити-Дана, 2012.- 216с.
- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/185267.
2. Гончаренко, Л.И. Налоги и налоговая система Российской Федерации. Практикум: учебное пособие / под ред. Л.И. Гончаренко. – 2-е изд., стер. М.: Кнорус, 2014.- 236с.

6.2. Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Никулина, И.В. Общая теория налогообложения: учебное пособие. –изд., перераб. и доп. М.: Эксмо, 2011- 234стр.
2. Пансков, В.Г. Налоги и налогообложение: теория и практика: учебник для бакалавров. – 3-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2012 – 310стр.
3. Перов, А.В. Толкушкин, А.В. Налоги и налогообложение: учебное пособие для бакалавров / А.В. Перов, А.В. Толкушкин. – 11-е изд.перераб. и доп. М.: Юрайт, 2012- 280стр.
4. Хашева, З.М. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебное пособие Краснодар, 2010.- 186стр.
5. Черник, Д.Г. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебное пособие М. : Юнити-Дана, 2012- 214стр.

6.3. Нормативные правовые документы

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая (послед. Редакция). — М.: ТК Велби, изд-во «Проспект», 2016.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая (в последней редакции). — М.: Консультант, Гарант.
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в последней редакции). — М.: Консультант, Гарант.
4. 22 положения по бухгалтерскому учету: Сб. док. 3-е изд., испр. — М.: Омега-Л, 2015.

Нормативные акты целесообразно использовать из системы «Гарант» с дополнениями и изменениями на день обращения к их текстам.

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com.
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru.
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru.
4. Российская национальная библиотека - http://www.nlr.ru/
5. Поисковая система - http://www.rambler.ru.
6. Поисковая система - http://www.yandex.ru.
7. Гарант - http://base.garant.ru/.

6.5. Иные источники

1. Журнал «Вопросы экономики».
2. Журнал «Российский экономический журнал».
3. Газета «Российская Газета».

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:
– Операционные системы семейства Windows;
– Набор стандартных программ Windows;
– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);
– Ресурсы сети Интернет.

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра правового обеспечения управления
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
правового обеспечения управления
Протокол от «*05*» «*сентября*» 2019 г.
№ *01*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.15 Земельное и экологическое право
(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04. Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки)

Управление городским (муниципальным) хозяйством
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очная, заочная
(формы обучения)

Год набора - 2019

Балаково, 2019 г.

Автор-составитель:
Старший преподаватель
кафедры правового обеспечения управления Самохвалов Н.А.
(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

Заведующий кафедрой
правового обеспечения управления Абакумов Д.В.
(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…….…….. 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……..……. 5
3. Содержание и структура дисциплины ….…….…….... 6
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине …… 10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 21
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 27
   6.1. Основная литература…….……..……..…… 27
   6.2.Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы ……...…..……...…..…….. 27
   6.3. Нормативные правовые документы…….……..…….….. 27
   6.4. Интернет-ресурсы…….....……... 29
   6.5. Иные источники…….....…….. 29
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……..…….. 29

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

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	ПК-20.5 (очная / заочная формы обучения)	владение навыками анализа и правильного применения норм земельного и экологического права

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ **профессиональные действия**	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
способность применять знания Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Саратовской области; знания федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, соответствующих направлениям профессиональной деятельности	ПК-20.5	на уровне знаний: - конституционные положения и положения международных, федеральных, региональных и местных правовых норм, регулирующих вопросы предоставления и использования земельных участков и природных ресурсов; - положения подзаконных нормативных актов, вопросы предоставления и использования земельных участков и природных ресурсов;
		на уровне умений: - оперировать юридическими понятиями и категориями земельного и экологического права; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы земельного и экологического законодательства.
		на уровне навыков: - оперировать юридическими понятиями и категориями земельного и экологического права; - подготовки разъяснений норм земельного и экологического законодательства

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины: 2 з.е. (72 часа - в академических часах / 54 часа - в астрономических часах).

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах – 34 часа / в астрономических часах – 25,5 часов, на самостоятельную работу в академических часах - 38 часов / в астрономических часах – 28,5.

По заочной форме обучения - на контактную работу с преподавателем запланировано в академических часах - 18 часов / в астрономических часах – 13,5, на самостоятельную работу в академических часах – 54 часа / в астрономических часах – 40,5.

Дисциплина **Б1.В.ОД.15 «Земельное и экологическое право»** относится к вариативной части ОП ВО, обязательные дисциплины.

Дисциплина **Б1.В.ОД.15 «Земельное и экологическое право»** изучается **на очной форме обучения** – на 3 курсе, 6 семестр; **на заочной форме обучения** - на 5 курсе, 9 семестр.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
	Раздел 1. Понятие, предмет, метод, источники земельного и экологического права	**28**	**6**	**-**	**8/2и**	**-**	**14**	
1	Предмет и система земельного и экологического права	8	2	-	2	-	4	ЛД, О, Д
2	Земельные и экологические правоотношения	10	2	-	4/2и	-	4	ЛД, КЗ
3	Источники земельного и экологического права	10	2	-	2	-	6	ЛД, О, Т
	Раздел II. Право собственности и другие вещные права на землю и природные ресурсы, сделки с землей	**22**	**6**	**-**	**4/2и**	**2**	**10**	
4	Право собственности на землю	8	2	-	2/2и	-	4	ЛД, Т
5	Иные, кроме права собственности, виды прав на землю и природные ресурсы	14	4	-	2	2	6	ЛД, КЗ
	Раздел III. Государственное управление землепользованием и природными ресурсами, правовой режим земель	**22**	**4**	**-**	**4/2и**	**-**	**14**	
6	Ответственность за нарушение земельного и экологического законодательства	10	2	-	2	-	6	ЛД, Т
7	Правовой режим земель различных категорий	10	2	-	2/2и	-	8	ЛД, О, КЗ
	Промежуточная аттестация		**-**	**-**	**-**		**-**	**Зачет**
	Всего в академических часах	**72**	**16**	-	**16/6и**	**2**	**38**	
	Всего в астрономических часах	**54**	**12**	-	**15**	**15**	**12**	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	Раздел 1. Понятие, предмет, метод, источники земельного и экологического права	**20**	**4**	**-**	**2**	**-**	**14**	
1	Предмет и система земельного и экологического права	6	2	-	-	-	4	ЛД
2	Земельные и экологические правоотношения	8	2	-	2	-	4	ЛД, КЗ
3	Источники земельного и экологического права	6	-	-	-	-	6	Т

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	Раздел II. Право собственности и другие вещные права на землю и природные ресурсы, сделки с землей	**28**	**2**	**-**	**2**	**4**	**20**	
4	Право собственности на землю	14	2	-	-	2	10	ЛД, Т
5	Иные, кроме права собственности, виды прав на землю и природные ресурсы	14	-	-	2	2	10	КЗ
	Раздел III. Государственное управление землепользованием и природными ресурсами, правовой режим земель	**22**	**2**	**-**	**-**	**-**	**20**	
6	Ответственность за нарушение земельного и экологического законодательства	9	2	-	-	-	7	ЛД
7	Правовой режим земель различных категорий	13		-	-	-	13	ЛД
	Промежуточная аттестация	**9**	**-**	**-**	**-**	**4**	-	**Зачет**
	Всего в академических часах	**72**	**6**	-	**4**	**8**	**54**	
	Всего в астрономических часах	**54**	**4,5**	-	**3**	**9,75**	**40,5**	

Примечание: **и** - занятия в интерактивной форме (лекция-дискуссия; дискуссия в рамках практических занятий);

** формы текущего контроля успеваемости: лекция-дискуссия (ЛД), опрос (О), доклад / сообщение (Д), кейс-задача (КЗ), тестирование (Т).

Содержание тем дисциплины

Раздел I. Общие положения земельного и экологического права РФ

Тема 1. Предмет и система земельного и экологического права

Содержание лекционного занятия: Специфика земельного и экологического права как отрасли, науки и учебной дисциплины; сформировать у студентов знание сущности, содержания основных понятий, категорий земельного и экологического права и представлений о месте земельного и экологического права в системе юридических наук; развить умение оперировать основными юридическими понятиями и категориями науки земельного и экологического права

Содержание практического занятия:

Темы для докладов и обсуждения:

1. Какие общественные отношения составляют предмет земельного и экологического права.
2. Какие основные методы правового регулирования земельных и экологических отношений характеризуют земельное право.
3. Каким образом разграничить земельные и экологические отношения, регулируемые административно-правовым методом, от земельных отношений, к которым этот метод неприменим.
4. В чем заключается важность для хозяйств — пользователей земли невмешательство государственных органов управления во внутрихозяйственный порядок использования земли.

5. Из каких элементов (частей) складывается система земельного и экологического права.

6. Как осуществляется разграничение земельного и экологического права с другими отраслями права.

Тема 2. Земельные и экологические правоотношения

Содержание лекционного занятия: Общая характеристика земельных и экологических правоотношений в современной России. Определить структуру и содержание земельных и экологических правоотношений, а также рассмотреть их классификацию

Содержание практического занятия

Решение кейс-задач

Тема 3. Источники земельного и экологического права

Содержание лекционного занятия:

1. Какие характерные признаки и черты правовой нормы и нормативного акта. Почему одни могут быть источниками земельного и экологического права, а другие нет?
2. Какова иерархия и соподчиненность нормативных актов в России
3. Какие полномочия у Правительства России в сфере управления земельными и экологическими ресурсами

Содержание практического занятия

Тематика вопросов для опроса и обсуждения:

Какие характерные признаки и черты правовой нормы? Нормативного акта? Индивидуального акта? Почему одни могут быть источниками земельного и экологического права, а другие нет?

Почему закон считается наивысшим источником земельного и экологического права?

Какова иерархия и соподчиненность нормативных актов в России?

Какие полномочия у Правительства России в сфере управления земельными и экологическими ресурсами?

Тестирование

Раздел II. Право собственности и другие вещные права на землю и природные ресурсы, сделки с землей

Тема 4. Содержание лекционного занятия Общая характеристика права собственности на землю и земельные участки в свете современного российского законодательства

Содержание практического занятия

Тестирование

Тема 5. Иные, кроме права собственности, виды прав на землю и природные ресурсы

Содержание лекционного занятия: Изучить основополагающие институты иных прав на землю и природные ресурсы: право пожизненного наследуемого владения землей, право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, право безвозмездного срочного пользования земельным участком, аренда земельного участка

Содержание практического занятия

Тематика вопросов для опроса и обсуждения:

1. Каково основное значение права пожизненного наследуемого владения в современной земельной реформе?
2. В чем различия между постоянным (бессрочным) и временным пользованием на землю и природные ресурсы?
3. Каково соотношение между земельным и гражданским законодательствами в регулировании аренды земли и природные ресурсы?
4. Основные пункты договора аренды земельного участка.
5. Каковы права и обязанности сторон в договоре аренды земельного участка?

Решение кейс-задач

Раздел III. Государственное управление землепользованием и природными ресурсами, правовой режим земель

Тема 6. Ответственность за нарушение земельного и экологического законодательства. Государственное управление землепользованием и природными ресурсами

Содержание лекционного материала Понятие ответственности за нарушение земельного законодательства, классификация, специфика

Содержание практического занятия

Тестирование

Тема 7. Правовой режим земель различных категорий

Содержание лекционного занятия: Правовой режим земель различных категорий, определить проблемы и перспективы развития правового режима земель различных категорий. К землям различных категорий относятся: земли поселений; земли промышленности, энергетики, транспорта, связи и иного специального назначения, земли обороны и безопасности

Содержание практического занятия

Вопросы для проса и последующего обсуждения:

1. Каким законом определены основные направления градостроительной деятельности?
2. Что такое земли поселений?
3. Какие земли относятся к особо охраняемым территориям?
4. Каково содержание правового режима земель особо охраняемых территорий?
5. Какие охраняемые природные территории входят в природно-заповедный фонд?
6. Какой режим установлен на землях государственных природных заповедников?
7. Что означает установление "заказа" на взятых под охрану землях?
8. Какие земли относятся к лечебно-оздоровительным местностям и курортам?
9. Какие особо охраняемые земли используются для массового отдыха?

Решение кейс-задач

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических занятий: устный опрос, тестирование, кейс-задачи
- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание в рамках темы.

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме в виде собеседования и включает в себя ответ на теоретический вопроса и выполнение практико-ориентированного задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1 «Предмет и система земельного и экологического права»

Темы для докладов и обсуждения:

1. Какие общественные отношения составляют предмет земельного и экологического права.
2. Какие основные методы правового регулирования земельных и экологических отношений характеризуют земельное право.
3. Каким образом разграничить земельные и экологические отношения, регулируемые административно-правовым методом, от земельных отношений, к которым этот метод неприменим.
4. В чем заключается важность для хозяйств — пользователей земли невмешательство государственных органов управления во внутрихозяйственный порядок использования земли.
5. Из каких элементов (частей) складывается система земельного и экологического права.

Как осуществляется разграничение земельного и экологического права с другими отраслями права.

Типовые оценочные материалы по теме 2 «Предмет и система земельного и экологического права»

Задача 1.

Городская администрация приняла решение включить часть пригородной зоны в городскую черту, планируя разместить на этой территории новый жилой микрорайон, не предусмотренный прежними проектами городской застройки. В связи с этим местной службе земельного кадастра было дано распоряжение произвести соответствующие землеустроительные работы?

Можно ли считать правильным действия городской администрации?

Согласно ст. 83 ЗК РФ землями населенных пунктов признаются земли, используемые и предназначенные для застройки и развития населенных пунктов.

Статьей 4 ЗК РФ определен порядок установления и изменения границ населенных пунктов. Согласно данной нормы установлением или изменением границ населенных пунктов является:

1) утверждение или изменение генерального плана городского округа, поселения, отображающего границы населенных пунктов, расположенных в границах соответствующего муниципального образования;

2) утверждение или изменение схемы территориального планирования муниципального района, отображающей границы сельских населенных пунктов, расположенных за пределами границ поселений (на межселенных территориях).

Включение земельных участков в границы населенных пунктов не влечет за собой прекращение прав собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков. Утверждение изменения границ городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга осуществляется по решению Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

В соответствии со статьей 86 ЗК РФ В состав пригородных зон могут включаться земли, находящиеся за границами населенных пунктов, составляющие с городом единую социальную, природную и хозяйственную территорию и не входящие в состав земель иных поселений. В пригородных зонах выделяются территории сельскохозяйственного производства, зоны отдыха населения, резервные земли для развития города.

Согласно ст. 68 и 69 ЗК РФ Землеустройство включает в себя мероприятия по изучению состояния земель, планированию и организации рационального использования земель и их охраны, описанию местоположения и (или) установлению на местности границ объектов землеустройства, организации рационального использования гражданами и юридическими лицами земельных участков для осуществления сельскохозяйственного производства, а также по организации территорий, используемых общинами коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации. Землеустройство проводится по инициативе уполномоченных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев или по решению суда.

Таким образом, решение городской администрации является законным и правильным.

Типовые оценочные материалы по теме 3 «Источники земельного и экологического права»

Тематика вопросов для опроса и обсуждения:

Какие характерные признаки и черты правовой нормы? Нормативного акта? Индивидуального акта? Почему одни могут быть источниками земельного и экологического права, а другие нет?

Почему закон считается наивысшим источником земельного и экологического права?

Какова иерархия и соподчиненность нормативных актов в России?

Какие полномочия у Правительства России в сфере управления земельными и экологическими ресурсами?

Тестирование

1.Земельное законодательство состоит из:

А. Земельного кодекса РФ, других федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации.

Б. Законов Российской Федерации, Указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации.

В. Законов Российской Федерации, Указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и нормативных актов муниципальных образований.

2.Предмет земельного права—это:

А. Общественные отношения по поводу планеты Земля.

Б. Общественные отношения по использованию и охране земель как основы жизни и деятельности народов, проживающих на соответствующей территории.

В. Общественные отношения по поводу границ территориальных образований.

3.Объктами земельных отношений являются:

А. Планета Земля.

Б. Земельный фонд.

В. Земельные участки.

4.Виды государственной собственности на землю:

А. Федеральная.

Б. Федеральная и субъектов Российской Федерации.

В. Субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

5. К формам земельной собственности относятся:

А. Государственная, собственность субъектов Российской Федерации и муниципальная.

Б. Государственная, частная и муниципальная.

В. Частная, государственная, муниципальная и иные.

Типовые оценочные материалы по теме 4 «Право собственности на землю»

Тематика для докладов и их обсуждения:

1. Особенности право собственности на землю?

2. Правовое регулирование права собственности на землю?

3. Право собственности физических и юридических лиц на земельные участки?

1. Функциональный орган в области использования и охраны земель

Правительство РФ

Федеральное Собрание РФ

Федеральная служба земельного кадастра

Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору

2. Категория земель специально не предусматривающаяся в составе земель — земли …

лесного фонда

запаса

поселений

приграничных районов

сельскохозяйственного назначения

3. В соответствии с земельным законодательством, земельные участки на праве пожизненного наследуемого владения …

предоставляются исключительно гражданам РФ

предоставляются государственным и муниципальным учреждениям, федеральным казенным предприятиям

предоставляются федеральным казенным предприятиям

после вступления в силу ЗК РФ не предоставляются

4. Собственник земельного участка обязан проводить оросительные или осушительные мелиоративные работы.

обязан

обязан, если этого требуют соседи по участку

обязан при наличии уведомления органов местного самоуправления

не обязан

5. Земельный фонд в соответствии с действующим земельным законодательством разделен на … категорий.

Контроль самостоятельной работы

контрольная работа

Контрольная работа:

1. Государственный мониторинг земель.

1.1 Государственный мониторинг земель: Единая государственная система экологического мониторинга; задачи, принципы и объекты государственного мониторинга земель; организация и осуществление мониторинга земель; подсистемы и классификация мониторинга.

1.2 Землеустройство: содержание, организация и порядок проведения землеустройства; землеустроительная документация; основания проведения землеустройства; межевание земель.

1.3 Государственный земельный кадастр: понятие, цели, принципы; кадастровое деление территории РФ и присвоение кадастровых номеров земельным участкам; правила предоставления сведений государственного земельного кадастра; государственный кадастровый учет.

2. Практическое задание.

Прокурору города Кирова поступила жалоба предпринимателя Снегирева на то, что он терпит большие убытки из-за непродуманного решения Администрации города, которая предоставила пустующий земельный участок фирме ООО «Аристон». ООО «Аристон» огородила этот участок, лишив возможности прямого проезда транспорта Снегирева к складам МУП «Продсервис», где Снегирев ежедневно получает по договору товар для реализации его в своих торговых точках. В результате возникшего препятствия транспорту Снегирева приходится ежедневно проезжать лишних 4,5 км, что приводит к дополнительным затратам средств на горючее и смазочные материалы, на оплату труда работников, на амортизацию транспортных средств.

Снегирев просит прокурора принять меры к устранению препятствий, которые из-за непродуманного решения Администрации города Кирова были созданы фирмой ООО «Аристон».

1. Раскрыть понятие сервитута и его основных признаков.

2. Раскрыть основания и порядок приобретения права на сервитут.

3. Составить проект прокурора города Кирова предпринимателю Снегиреву.

Типовые оценочные материалы по теме 5 «Иные, кроме права собственности, виды прав на землю и природные ресурсы»

Содержание практического занятия

Тематика вопросов для опроса и обсуждения:

Каково основное значение права пожизненного наследуемого владения в современной земельной реформе?

В чем различия между постоянным (бессрочным) и временным пользованием на землю и природные ресурсы?

Каково соотношение между земельным и гражданским законодательствами в регулировании аренды земли и природные ресурсы?

Основные пункты договора аренды земельного участка.

Каковы права и обязанности сторон в договоре аренды земельного участка?

Решение кейс-задач

Гражданин Аникин получил в собственность за плату земельный участок площадью 1 179 м2 для индивидуального жилищного строительства на территории города. В соответствии с решением о предоставлении гражданин принимал на себя обязательство приступить к строительству жилого дома в течение шести месяцев с даты получения земельного участка и закончить строительство по истечении двух лет с даты предоставления земельного участка.

Гражданин Аникин построил на земельном участке временное строение на фундаменте и сдавал его в аренду для использования под складские нужды различным юридическим лицам.

Определите права и обязанности гражданина Аникина по использованию земельного участка?

Являются ли его действия невыполнением возложенных на него обязанностей?

Каковы юридические последствия неисполнения Аникиным возложенных на него обязанностей?

Может ли и при каких условиях Аникин в дальнейшем осуществлять свою деятельность на принадлежащем ему земельном участке?

Аникин в данном случае является собственником земельного участка, а его права и обязанности определены в ст. 40 ЗК РФ. Согласно данной нормы собственник земельного участка вправе:

1) использовать в установленном порядке для собственных нужд имеющиеся на земельном участке общераспространенные полезные ископаемые, пресные подземные воды, а также пруды, обводненные карьеры в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) возводить жилые, производственные, культурно-бытовые и иные здания, строения, сооружения в соответствии с целевым назначением земельного участка и его

разрешенным использованием с соблюдением требований градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;

3) проводить в соответствии с разрешенным использованием оросительные, осушительные, культуртехнические и другие мелиоративные работы, строить пруды и иные водные объекты в соответствии с установленными законодательством экологическими, строительными, санитарно-гигиеническими и иными специальными требованиями;

4) осуществлять другие права на использование земельного участка, предусмотренные законодательством.

Его обязанности определены в ст. 42 ЗК РФ:

Собственники земельных участков и лица, не являющиеся собственниками земельных участков, обязаны:

- использовать земельные участки в соответствии с их целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;

- сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством;

- осуществлять мероприятия по охране земель, лесов, водных объектов и других природных ресурсов, в том числе меры пожарной безопасности;

- своевременно приступать к использованию земельных участков в случаях, если сроки освоения земельных участков предусмотрены договорами;

- своевременно производить платежи за землю;

- соблюдать при использовании земельных участков требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;

- не допускать загрязнение, захламление, деградацию и ухудшение плодородия почв на землях соответствующих категорий;

- выполнять иные требования, предусмотренные настоящим Кодексом, федеральными законами.

Данный земельный участок имеет целевое назначение – индивидуальное жилищное строительство. Земельным и Гражданским кодексами РФ предусмотрено предоставление гражданам земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности. Индивидуальное жилищное строительство - один из видов разрешенного использования земель категории "земли населенных пунктов". Данный вид разрешенного использования предполагает возведение на земельном участке жилых зданий, хозяйственных и иных надворных построек.

Согласно ст. 42 ЗК РФ собственник земельного участка обязан использовать его по целевому назначению, то есть для индивидуального жилищного строительства, как определено в договоре. В данном случае этого не произошло. Аникин использовал его в коммерческих целях. Имеет место нецелевое использование земель, ответственность за которое предусматривает ст. 8.8 КоАП РФ.

После выполнения условий заключенного договора Аникин имеет право использовать данный участок по своему усмотрению. В целях коммерции какую-либо его часть возможно перевести в иную категорию земель.

Контроль самостоятельной работы

Тематика рефератов:

1. Земля как объект правового регулирования.
2. Современная концепция земельного права.
3. Принципы земельного права.
4. Система земельного права.

5. Соотношение земельного права с другими отраслями права.

6. Характеристика и особенности земельного законодательства Саратовской области.

7. Основания возникновения прав на землю.

8. Порядок предоставления земель в собственность, владение, пользование, аренду.

9. Документарные основания прав на землю.

10. Юридический порядок прекращения прав на землю.

11. Порядок изъятия земель для государственных и муниципальных нужд.

12. Принципы и функции управления земельными ресурсами в Российской Федерации.

13. Органы управления земельными ресурсами.

14. Кадастр недвижимости.

15. Мониторинг земель.

16. Землеустройство и землеустроительный процесс.

17. Контроль за рациональным использованием земель: понятие и виды.

18. Юридические аспекты платы за землю и правовая защита ее рационального использования.

19. Земельный налог.

20. Арендная плата за землю.

21. Правовые основания нормативной цены на землю.

22. Нормативно-правовая база для оценки кадастровой стоимости земли.

23. Способы защиты прав на землю: общая характеристика.

24. Признание права на земельный участок.

25. Правовые основания восстановления положения, существовавшего до нарушения права на земельный участок.

26. Признание недействительным акта исполнительного органа государственной власти или акта органа местного самоуправления.

27. Правовые основания возмещения убытков, причиненных нарушением прав собственников (землепользователей) земельных участков,

28. Юридический порядок разрешения земельных споров.

29. Понятие и состав земельных правонарушений.

30. Административная ответственность за нарушение земельного законодательства.

31. Уголовная ответственность за нарушение норм земельного права.

32. Гражданско-правовая ответственность за нарушение норм земельного права.

33. Земельно-правовая ответственность за нарушение земельного законодательства.

Типовые оценочные материалы по теме 6 «Ответственность за нарушение земельного и экологического законодательства»

Вопросы для лекции-дискуссии:

- Какие существуют виды ответственности за нарушение земельного и экологического законодательства?

- Назовите основные отличия различных видов ответственности за нарушение земельного и экологического законодательства?

- Кем устанавливается и в чем выражается ответственность за нарушение земельного и экологического законодательства?

Типовые оценочные материалы по теме 7 «Правовой режим земель различных категорий

Вопросы для лекции-дискуссии:

Правовой режим земель с/х назначения?

Правовой режим земель особо охраняемых природных территорий?

Правовой режим земель поселений?

Правовой режим земель обороны, промышленности и иного специального назначения?

Полный набор оценочных материалов для текущего контроля успеваемости обучающихся хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

Критерии оценки ответов на лекции-дискуссии

При оценке ответов на вопросы для лекции-дискуссии учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, аргументирована позиция студента, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, позиция студента не обоснована.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если у студента отсутствует мнение по обсуждаемой проблеме.

Критерии оценки решения кейс-задач:

Решение задач – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. При решениях задач требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

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

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество задач и затраты времени на их составление зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль студента:

• изучить учебную информацию по теме;

• провести системно – структурированный анализ содержания темы;

• выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;

• дать обстоятельную характеристику условий задачи;

• критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);

• выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная);

• оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

• соответствие содержания задачи теме;

• решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;

• продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;

• задача представлена на контроль в срок.

Критерии правильности ответов на вопросы для обсуждений:

При оценке ответов на вопросы для диспута учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, аргументирована позиция студента, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, позиция студента не обоснована.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если у студента отсутствует мнение по обсуждаемой проблеме.

Критерии оценки практических заданий

Оценка «отлично» - ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» - ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» - ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» - ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Критерии оценки тестовых заданий

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний. Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, экзамену.

Каждое тестовое задание имеет только 1 правильный вариант ответа.

Параметр	**Оценка**
Студент ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе (85% и более)	отлично
Студент ответил на все вопросы, допустил более 1, но менее 3 ошибок (75-85%)	хорошо
Студент ответил не на все вопросы, но в тех, на которые дал ответ не допустил ошибки (65%-75%)	удовлетворительно
Студент ответил не на все вопросы, допустил более 5 ошибок (менее 65%)	неудовлетворительно

4.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Индикаторы и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования.

Код	Наименование	Код	Наименование этапа освоения компетенции

компетенции	компетенции	этапа освоения компетенции	
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	ПК-20.5 (очная / заочная формы обучения)	владение навыками анализа и правильного применения норм земельного и экологического права

Этап освоения компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
20.5 владение навыками анализа и правильного применения норм земельного и экологического права	Определяет необходимые источники земельного и экологического права в соответствии с управленческой проблемой. Применяет нормы права для решения выявленной управленческой проблемы	Определена необходимая правовая база. Правильно применены нормы земельного и экологического права для решения выявленной управленческой проблемы.	Собеседование, Кейс-задачи

4.3.2 Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для подготовки к экзамену, необходимые для оценки знаний, умений, навыков.

1. Предмет и метод земельного и экологического права.
2. Принципы и система земельного и экологического права.
3. Место земельного и экологического права в системе права России.
4. История развития земельного и экологического права в России.
5. Земельные и экологические правоотношения.
6. Источники земельного и экологическое права.
7. Понятие, задачи и функции государственного управления земельным фондом и природными ресурсами.
8. Государственные органы общей и специальной компетенции по использованию и охране земель и природных ресурсов: понятие, структура.
9. Государственный земельный кадастр.
10. Мониторинг земель.
11. Понятие, объекты и виды землеустройства.
12. Государственный контроль за использованием и охраной земель и природных ресурсов.
13. Муниципальный и общественный контроль за использованием и охраной земель и природных ресурсов.
14. Понятие и содержание права частной собственности на землю.
15. Оборотоспособность земельных участков.
16. Основания и порядок приобретения права частной собственности на землю.
17. Основания и порядок прекращения права частной собственности на землю.
18. Ограничения прав собственников земельных участков.
19. Право государственной собственности на землю и природные ресурсы.
20. Право муниципальной собственности на землю.
21. Понятие и содержание права пожизненного наследуемого владения и права постоянного (бессрочного) пользования.
22. Понятие и содержание права безвозмездного срочного пользования земельным участком.
23. Сервитуты земельных участков.

24. Права и обязанности собственников земельных участков.
25. Понятие и общая характеристика сделок с земельными участками.
26. Купля-продажа земельных участков.
27. Правовое регулирование аренды земельных участков.
28. Договор дарения и договор мены земельными участками.
29. Наследование земельных участков.
30. Понятие земельных долей и особенности совершения сделок с ними.
31. Понятие и общая характеристика платы за землю.
32. Понятие и порядок взимания земельного налога.
33. Льготы по взиманию платы за землю.
34. Арендная плата за землю.
35. Общая характеристика ответственности за земельные правонарушения.
36. Возмещение убытков и потерь сельскохозяйственного производства и лесного хозяйства при изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд.
37. Административная ответственность за земельные и экологические правонарушения.
38. Уголовная ответственность за нарушения земельного и экологического законодательства.
39. Защита прав на землю и природные ресурсы.
40. Понятие и общая характеристика охраны земель и природных ресурсов.
41. Понятие правового режима земель сельскохозяйственного назначения.
42. Правовой режим земель поселений.
43. Правовой режим земель специального назначения (промышленности, транспорта, связи, радиовещания и иного специального назначения).
44. Правовой режим земель лесного фонда.
45. Правовой режим земель водного фонда.
46. Правовой режим земель особо охраняемых территорий.
47. Правовой режим земель запаса.
48. Зарубежный опыт регулирования земельных и экологических отношений.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Шкала оценивания

Код этапа формирования компетенции	**Индикаторы оценивания**	**Критерии оценивания**			
		зачтено			**Не зачтено**
ПК-20.5	Определяет необходимые источники земельного и экологического права в соответствии с управленческой проблемой.	Определена необходимая правовая база. Правильно применены нормы земельного и экологического права для решения	Определена с несущественными замечаниями необходимая правовая база. С несущественными замечаниями применены	Определена с замечаниями необходимая правовая база. С замечаниями применены нормы земельного и экологическо	Не определена необходимая правовая база. Не применены нормы земельного и экологического права для решения

	Применяет нормы права для решения выявленной управленческой проблемы.	выявленной управленческой проблемы. Достигнут продвинутый уровень формирования компетенции.	нормы земельного и экологического права для решения выявленной управленческой проблемы. Достигнут высокий уровень формирования компетенции.	го права для решения выявленной управленческой проблемы. Достигнут пороговый уровень формирования компетенции.	выявленной управленческой проблемы. Компетенция не сформирована.

4.4. Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции

Зачет принимается в часы, отведенные для зачета, согласно расписания.

На зачет в аудиторию заходят по 6 человек.

На подготовку ответов отводится не более 30 минут.

На устный ответ обучающегося на экзамене отводится 0,3 академического часа (18 минут).

Зачет по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Зачет проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к зачету по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к зачету необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Только после этого имеет смысл перейти к проработке практико-ориентированных заданий. При работе над ними следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности. При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Зачет по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования по билетам, включающим в себя 2 задания:

1) Теоретический вопрос.

2) Практико-ориентированное задание.

Теоретический вопрос - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить знания с целью проверки уровня и качества сформированности компетенции (й) в рамках соответствующего этапа по данной учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов

издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

Практико-ориентированное задание - предполагает реализацию поставленной в билете задачи и основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Кейс-задание предназначено для оценки знания и умения на основе использования теоретических основ и навыков в данной области.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант). Оценка за экзамен проставляется в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов.

Пример типового билета для зачета.

Теоретический вопрос:

Земельные и экологические правоотношения

Решение кейс-задачи: Истец Жолода А.А. обратился в суд с иском о реальном разделе домовладения с земельного участка, пояснив, что получено по договору дарения домовладение, в июне 1996 года он продал своей сестре, ответчице по делу 23/100 доли домовладения. Между ними сложился порядок пользования домовладением, строениями и земельным участкам, однако такой порядок пользования не соответствует идеальным доля собственников. Фактически истцу принадлежит 54/100, ответчице 46/100 долей домовладения по ½ доли земельного участка.

Истец просит произвести реальный раздел. Ответчица против иска не возражает.

Какое решение должен принять суд?

При проведения зачета студент может использовать нормативно-правовые акты и электронные ресурсы (Гарант, Консультант Плюс).

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;

– ответьте на контрольные вопросы по практическим и лабораторным занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;

– уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

– готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

– рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Дискуссия, как особая форма всестороннего обсуждения спорного вопроса, реализуется в дисциплине «Экологическое право» как коллективное обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставление информации, идей, мнений, предложений. Целью проведения дискуссии в этом случае является обучение, тренинг, изменение установок, стимулирование творчества и др.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

– программой дисциплины;

– перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;

– тематическими планами лекций, практических занятий;

– контрольными мероприятиями;

– учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;

– перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний, умений и навыков, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

Написание рефератов – это вид самостоятельной работы студентов по написанию сочинения небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Тематика рефератов должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения дисциплины. Обучающийся должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на нее. Этот вид работы требует от обучающегося умения четко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения.

Реферат, как правило, имеет задание, посвященное решению одной из проблем, касающейся области учебных или научных интересов дисциплины, общее проблемное поле, на основании чего обучающийся сам формулирует тему. При раскрытии темы он должен проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей.

Затраты времени на подготовку материала зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем.

В качестве дополнительного задания планируется заранее и вносится в карту самостоятельной работы в начале изучения дисциплины.

Роль студента:

• внимательно прочитать задание и сформулировать тему не только актуальную по своему значению, но и оригинальную и интересную по содержанию;

• подобрать и изучить источники по теме, содержащуюся в них информацию;
• выбрать главное и второстепенное;
• составить план реферата;
• лаконично, но емко раскрыть содержание проблемы и свои подходы к ее решению;
• оформить реферат и сдать в установленный срок.

Критерии оценки:
• новизна, оригинальность идеи, подхода;
• реалистичность оценки существующего положения дел;
• полезность и реалистичность предложенной идеи;
• значимость реализации данной идеи, подхода, широта охвата;
• художественная выразительность, яркость, образность изложения;
• грамотность изложения;
• реферат представлен в срок.

Составление и решение ситуационных задач (кейсов) – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество ситуационных задач и затраты времени на их составление зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

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

Критерии оценки:
• соответствие содержания задачи теме;
• содержание задачи носит проблемный характер;

• решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;
• продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;
• задача представлена на контроль в срок.

Задание по самостоятельной работе по изучению тем дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине предполагает:

- проработку обучающимися конспектов лекций и обязательной учебной литературы по дисциплине;
- изучение обучающимися отдельных тем дисциплины, определенных в рабочей учебной программе в качестве самостоятельной работы обучающихся;
- выполнение заданий обучающимися, рекомендованных преподавателем для самостоятельного решения и выполнения;
- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости);
- ликвидацию задолженностей отстающими обучающимися по данной дисциплине.

Самостоятельная работа с литературой, периодическими изданиями и с Internet-ресурсами. Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит знакомство с работами отдельных авторов и отчет о работе в виде конспекта, который предъявляется при индивидуальном собеседовании с преподавателем на консультации. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных ситуаций по тематике предстоящей лекции, практического занятия семинарского типа и выдвижение их для обсуждения; для подготовки к участию в дискуссиях, круглых столах, коллоквиумах, студенческих конференциях;

При подготовке к учебным занятиям по дисциплине «Экологическое право» следует использовать учебники и учебные пособия, ресурсы сети Интернет, рекомендованные в п.6 настоящей программы.

Задания к подготовке по предмету выложены в ИОС.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям

1. Предмет и метод земельного и экологического права.
2. Принципы и система земельного и экологического права.
3. Место земельного и экологического права в системе права России.
4. История развития земельного и экологического права в России.
5. Земельные и экологические правоотношения.
6. Источники земельного и экологическое права.
7. Понятие, задачи и функции государственного управления земельным фондом и природными ресурсами.
8. Государственные органы общей и специальной компетенции по использованию и охране земель и природных ресурсов: понятие, структура.
9. Государственный земельный кадастр.
10. Мониторинг земель.
11. Понятие, объекты и виды землеустройства.
12. Государственный контроль за использованием и охраной земель и природных ресурсов.
13. Муниципальный и общественный контроль за использованием и охраной земель и природных ресурсов.
14. Понятие и содержание права частной собственности на землю.
15. Оборотоспособность земельных участков.
16. Основания и порядок приобретения права частной собственности на землю.
17. Основания и порядок прекращения права частной собственности на землю.

18. Ограничения прав собственников земельных участков.

19. Право государственной собственности на землю и природные ресурсы.

20. Право муниципальной собственности на землю.

21. Понятие и содержание права пожизненного наследуемого владения и права постоянного (бессрочного) пользования.

22. Понятие и содержание права безвозмездного срочного пользования земельным участком.

23. Сервитуты земельных участков.

24. Права и обязанности собственников земельных участков.

25. Понятие и общая характеристика сделок с земельными участками.

26. Купля-продажа земельных участков.

27. Правовое регулирование аренды земельных участков.

28. Договор дарения и договор мены земельными участками.

29. Наследование земельных участков.

30. Понятие земельных долей и особенности совершения сделок с ними.

31. Понятие и общая характеристика платы за землю.

32. Понятие и порядок взимания земельного налога.

33. Льготы по взиманию платы за землю.

34. Арендная плата за землю.

35. Общая характеристика ответственности за земельные правонарушения.

36. Возмещение убытков и потерь сельскохозяйственного производства и лесного хозяйства при изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

37. Административная ответственность за земельные и экологические правонарушения.

38. Уголовная ответственность за нарушения земельного и экологического законодательства.

39. Защита прав на землю и природные ресурсы.

40. Понятие и общая характеристика охраны земель и природных ресурсов.

41. Понятие правового режима земель сельскохозяйственного назначения.

42. Правовой режим земель поселений.

43. Правовой режим земель специального назначения (промышленности, транспорта, связи, радиовещания и иного специального назначения).

44. Правовой режим земель лесного фонда.

45. Правовой режим земель водного фонда.

46. Правовой режим земель особо охраняемых территорий.

47. Правовой режим земель запаса.

48. Зарубежный опыт регулирования земельных и экологических отношений.

Контактная самостоятельная работа (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических и лабораторных занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проработку или даже частичное выполнение домашних заданий, подготовку к рубежному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формами контроля самостоятельной работы студентов являются:

- контрольная работа;
- проверка письменных работ студентов (рефераты).

Критерии оценки самостоятельной работы:

Изученный в ходе самостоятельной работы учебный материал оценивается по следующим критериям:

а) при проведении практических занятий:

- в форме опроса, а также при собеседовании: по полноте раскрытия поставленного вопроса, его увязывания с другими вопросами темы и учебной дисциплины и способности

отвечать на дополнительные вопросы;

- в форме дискуссий: по активности участия, способности аргументировать свою точку зрения и критически анализировать точки зрения других участников дискуссии;

б) при выполнении разноуровневых задач и заданий: правильное их выполнение в соответствии с полученным заданием;

г) при выступлении с докладом (по материалам презентации): способность донести результаты самостоятельно полученных результатов решения поставленной учебно-исследовательской темы;

д) при тестировании: способность за определённое время ответить на поставленные в тестах вопросы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Волкова Н.А. Земельное право [Электронный ресурс]: учебник для самостоятельной работы студентов юридических вызов, обучающихся по дистанционной форме образования/ Волкова Н.А., Соболь И.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 359 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52040

2. Шагивалеева И.З. Экологическое право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шагивалеева И.З. - Электрон. текстовые данные. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013. - 118 с. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30140.

6.2. Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Экологическое право: учебник / под ред. С.А. Боголюбова. – 5-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт 2014.

2. Волкова Т.В. Земельное право [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Волкова Т.В., Королев С.Ю., Чмыхало Е.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 360 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57119

3. Н.В. Румянцев [и др.] Экологическое право России [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Н.В. Румянцев [и др.].— - Электрон. текстовые данные. - М.: Юнити-Дана 2013. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8731.

4. Чернышев Ю.В. Земельное право с элементами гражданского права. Общие положения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чернышев Ю.В., Лапина Л.А.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 147 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18997

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994г. № 51-ФЗ [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

3. Водный кодекс Российской Федерации от 03 марта 2006г. № 74-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) // Российская газета. № 121. 08.06.2006г.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996г. № 14-ФЗ [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

5. Уголовный кодекс РФ от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

6. Воздушный кодекс РФ от 19 марта 1997г. № 60-ФЗ [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

7. Лесной кодекс Российской Федерации от 04 декабря 2006г. [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

8. Градостроительный кодекс РФ от 29 декабря 2004г. [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26 января 2001г. № 146-ФЗ [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

10. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001г. № 136-ФЗ [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18 декабря 2006г. № 230-ФЗ [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

12. Кодекс РФ об административных правонарушениях (КоАП РФ) от 30 декабря 2001г. [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

13. Федеральный закон РФ от 21 декабря 1994г. N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

14. Федеральный закон РФ от 23 февраля 1995 г. № 26-ФЗ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах» [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

15. Федеральный закон РФ от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

16. Федеральный закон РФ от 24 апреля 1995 г. № 52-ФЗ «О животном мире» [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

17. Федеральный закон РФ от 17 ноября 1995г. № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации» [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

18. Федеральный закон РФ от 21 ноября 1995 г. № 170-ФЗ «Об использовании атомной энергии» [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/..

19. Федеральный закон РФ от 23 ноября 1995 г. N 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

20. Федеральный закон РФ от 30ноября 1995 г. № 187-ФЗ «О континентальном шельфе Российской Федерации» [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

21. Федеральный закон РФ от 10 января 1996 г. № 4-ФЗ «О мелиорации земель» [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

22. Федеральный закон РФ от 2 мая 1997 г. №76-ФЗ «Об уничтожении химического оружия» [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

23. Федеральный закон РФ от 21 июля 1997 г. № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений» [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

24. Федеральный закон РФ от 31.07.1998 № 155-ФЗ «О внутренних морских водах, территориальном море и прилежайшей зоне Российской Федерации» [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

25. Федеральный закон РФ от 24 июня1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

26. Федеральный закон РФ от 19.07.1998 № 113-ФЗ «О гидрометеорологической службе» [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

27. Федеральный закон РФ от 30 марта 1999 г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

28. Федеральный закон РФ от 01.05.1999 № 94-ФЗ «Об охране озера Байкал» [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

29. Федеральный закон РФ от 4 мая 1999 г. №96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

30. Федеральный закон РФ от 18 июня 2001 г. № 78-ФЗ «О землеустройстве» [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

31. Федеральный закон РФ от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» [Электронный ресурс] : - Режим доступа:

http://www.garant.ru/doc/pbu/..

32. Федеральный закон РФ от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании» [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

33. Федеральный закон РФ от 20.12.2004 № 166-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

34. Федеральный закон РФ от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» (с последующими изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

35. Указ Президента РФ от 4 февраля 1994г. «Основные положения стратегии РФ по охране окружающей среды и обеспечению устойчивого развития» [Электронный ресурс] : - Режим доступа: http://www.garant.ru/doc/pbu/.

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com.
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru.
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru.
4. Российская национальная библиотека - http://www.nlr.ru/
5. Поисковая система - http://www.rambler.ru.
6. Поисковая система - http://www.yandex.ru.
7. Гарант - http://base.garant.ru/.

6.5. Иные источники

1. Журнал "Экологическое право"
2. Журнал российского права
3. Журнал "Юрист"

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;

– Набор стандартных программ Windows;

– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);

– Ресурсы сети Интернет.

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра экономики и менеджмента
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой
экономики и менеджмента
Протокол от *«05» сентября* 20*19* г.№ *01*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.18 Муниципальные финансы и бюджетный процесс
(индекс и наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом)

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
(код и наименование направления подготовки)

«Управление городским (муниципальным) хозяйством»
направление (профиль)

Бакалавр
квалификация

Очная, заочная
формы обучения

Год набора - 2019 г.

Балаково, 2019 г.

Автор(ы)-составитель(и):

канд. экон. наук,

доцент кафедры экономики и менеджмента Климентьева Н.М.

(ученное звание, ученая степень, должность) *(Ф.И.О)*

И.о. заведующего кафедрой

экономики и менеджмента канд. экон.наук. Прутцкова С.В.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..…….. 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……...……. 5
3. Содержание и структура дисциплины ……..……..... 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине …… 11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 24
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 29

   6.1. Основная литература……..……...……...…… 29

   6.2.Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы ……...…..……...…..……. 29

   6.3. Интернет-ресурсы…….....……... 30

   6.4. Иные источники…….....…….. 30
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...…….. 30

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

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-3	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.	ПК -3.1, ПК -3.2	способность применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом; способен принимать управленческие решения по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
ПК-22	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.	ПК - 22.2	способность планировать и оценивать доходные и расходные статьи местного бюджета

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
профессиональные знания в соответствующей сфере, позволяющие эффективно выполнять функциональные обязанности	ПК -3.1, ПК -3.2	на уровне знаний: методы и способы оценки влияния последствий распределения финансовых ресурсов на деятельность организации; основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом;
		на уровне умений: уметь применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом;
		на уровне навыков: принимать управленческие решения по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.
профессиональные навыки организации обеспечения выполнения поставленных задач	ПК – 22.2	На уровне знаний: показатели и индикаторы оценки соотношения планируемого результата финансовой деятельности и затрачиваемых ресурсов.
		На уровне умений: оценивать соотношение планируемого финансового результата и затрачиваемых ресурсов.

		На уровне навыков: методикой оценки эффективности управленческих решений с учетом планируемого результата и затрачиваемых ресурсов

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины 5 з.е. 180 часа в академических часах / 135 часов в астрономических часах.

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано - 72 часа в академических / 54 часа в астрономических, на самостоятельную работу 63 часа в академических / 47,25 в астрономических.

По заочной форме обучения - на контактную работу с преподавателем запланировано 38 часов в академических часах / 28,5 часов в астрономических часах, на самостоятельную работу – 142 часа в академических часах / 106,5 часов в астрономических.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина **«Муниципальные финансы и бюджетный процесс»** включена в вариативную часть цикла Б1.В.ОД 19 — дисциплины для профиля подготовки «Управление городским (муниципальным) хозяйством.

Дисциплина **Б.1.В.ОД.19«Муниципальные финансы и бюджетный процесс»** изучается **на очной форме обучения** – на 3 курсе, 5 семестр; **на заочной форме обучения** - на 4 курсе, 8 семестр.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области экономических, математических, дисциплин базовой части ОП ВО направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля и промежуточной** аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	Очная форма обучения							
	Раздел 1. Общие вопросы муниципальных финансов. Бюджетный процесс и доходы местных бюджетов.	**64**	**16**		**16**	**3**	**29**	
1	Правовые и экономические основы местного самоуправления	14	4		2	1	7	ЛД, Д, О, Т, ИЗ
2	Типы муниципальных образований. Реестр	16	4		4	1	7	ЛД, Д, О, ИЗ

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля и промежуточной** аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	муниципальных образований.							
3	Организационно-правовые основы бюджетного процесса муниципального образования.	16	4		4	1	7	ЛД, Д, О, Т, ИЗ
4	Доходы местных бюджетов	18	4		6		8	ЛД, Д, О, Т, ИЗ
	Раздел 2. Расходы местных бюджетов. Межбюджетные трансферты и муниципальный кредит. Финансовое планирование в муниципальном образовании.	**71**	**16**		**24**	**3**	**28**	
5	Расходные обязательства местных бюджетов	18	4		6	1	7	ЛД, Д, О, Т, ИЗ
6	Межбюджетные трансферты муниципальным образованиям.	18	4		6	1	7	ЛД, Д, О, ИЗ
7	Управление муниципальным долгом	18	4		6	1	7	ЛД, Д, О, ИЗ
8	Финансовое планирование в муниципальном образовании	17	4		6		7	ЛД, Д, О, ИЗ
	Промежуточная аттестация	**45**				45		**Экзамен**
	Всего академических часов	**180**	**32**		**40**	**51**	**57**	
	Всего астрономических часов	**135**	**24**		**30**	**38,25**	**42,75**	
Заочная форма обучения								
	Раздел 1. Общие вопросы муниципальных финансов. Бюджетный процесс и доходы местных бюджетов.	**86**	**4**	**-**	**2**	**6**	**74**	

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля и промежуточной** аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1	Правовые и экономические основы местного самоуправления	22	-	-	-	2	20	ЛД, Д, О, Т, ИЗ
2	Типы муниципальных образований. Реестр муниципальных образований.	22	2	-	-	2	18	ЛД, Д, О, ИЗ
3	Организационно-правовые основы бюджетного процесса муниципального образования.	22	2	-	2	2	16	ЛД, Д, О, Т, ИЗ
4	Доходы местных бюджетов	22	-	-	2		20	О, Т, ИЗ
	Раздел 2. Расходы местных бюджетов. Межбюджетные трансферты и муниципальный кредит. Финансовое планирование в муниципальном образовании.	**83**	**2**	**-**	**4**	**9**	**68**	
5	Расходные обязательства местных бюджетов	23	-	-	-	2	21	ИЗ
6	Межбюджетные трансферты муниципальным образованиям.	24	2	-	-	2	20	ЛД, О, ИЗ
7	Управление муниципальным долгом	19	-	-	2	2	15	Д, О, ИЗ
8	Финансовое планирование в муниципальном образовании	17	-	-	2	3	12	Д, О, ИЗ
9	**Промежуточная аттестация**	**9**				9		**Экзамен**
1	**Всего академических часов**	**180**	**6**		**8**	**24**	**142**	
	Всего астрономических часов	**135**	**4,5**		**6**	**18**	**106,5**	

** формы текущего контроля успеваемости: лекция-дискуссия (ЛД), опрос (О), доклад / сообщение (Д), индивидуальное задание в рамках темы (ИЗ), тестирование (Т).

Содержание дисциплины

Тема 1. Правовые и экономические основы местного самоуправления

Правовые основы местного самоуправления. Группы нормативных правовых: актов, регулирующих местное самоуправление в Российской Федерации.

Значение Европейской хартии местного самоуправления в системе нормативных правовых актов, регулирующих местное самоуправление, ее содержание.

Источники муниципального права. Роль уставов муниципальных образований в правовом регулировании местного самоуправления.

Экономическая основа местного самоуправления. Состав и структура имущества, находящегося в собственности поселений, муниципальных районов и городских округов.

Тема 2. Типы муниципальных образований. Реестр муниципальных образований.

Виды (типы) муниципальных образований, критерии их формирования.

Поселение, его виды. Городской округ как муниципальное образование. Муниципальный район. Особенности организации местного самоуправления в городах федерального значения, на приграничных территориях, в закрытых административно-территориальных образованиях и в наукоградах. Порядок внесения муниципального образования в реестр муниципальных образований.

Тема 3. Организационно-правовые основы бюджетного процесса муниципального образования

Понятие бюджета муниципального образования. Виды муниципальных бюджетов. Особенности организации финансирования в поселениях, не являющихся муниципальными образованиями. Консолидированный бюджет муниципального образования.

Нормативные акты, составляющие правовую основу регулирования бюджетного процесса муниципального образования. Бюджетные полномочия участников бюджетного процесса в муниципальном образовании. Стадии бюджетного процесса муниципального образования. Порядок и процедура составления проекта муниципального бюджета. Рассмотрение и утверждение проекта бюджета: порядок и процедура осуществления. Исполнение муниципального бюджета. Роль испольной власти в организации исполнения муниципального бюджета. Требования к кадровому составу муниципальных финансовых служб. Исполнение муниципального бюджета по доходам. Исполнение муниципального бюджета по расходам. Кассовое исполнение муниципального бюджета Контроль за исполнением муниципального бюджета. Права и обязанности главных распорядителей и распорядителей бюджетных средств.

Тема 4. Доходы местных бюджетов

Структура доходов местного бюджета. Состав налоговых доходов муниципального образования. Распределение местных налогов между бюджетами муниципального района, поселения, городского округа. Нормативные правовые акты регулирующие объем отчислений в местные бюджеты федеральных и региональных налогов.

Неналоговые доходы местных бюджетов. Их виды. Взаимодействие органов местного самоуправления и территориальных налоговых органов.

Тема 5. Расходные обязательства местных бюджетов

Состав и структура расходов местных бюджетов. Текущие и капитальные расходы местных бюджетов. Бюджет развития, порядок его формирования. Формы предоставления бюджетных средств. Разграничение полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения. Вопросы местного значения поселения, муниципального района, городского округа.

Расходные обязательства местных бюджетов. Основания возникновения расходных обязательств. Действующие и принимаемые расходные обязательства. Реестр расходных обязательств муниципального образования. Порядок наделения органов местного самоуправления государственными полномочиями. Требования к федеральным или региональным законам,

наделяющим органы местного самоуправления отдельными государственными полномочиями. Порядок осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий. Порядок делегирования органами местного самоуправления своих полномочий органам государственной власти и органам местного самоуправления других муниципальных образований. Порядок заключения и требования к соглашениям о делегировании органами местного самоуправления своих полномочий.

Тема 6. Межбюджетные трансферты муниципальным образованиям

Виды межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям. Дотации: порядок расчета и условия предоставления. Порядок и условия распределения регионального фонда финансовой поддержки муниципальных районов (городских округов), поселений. Субвенции, условия их предоставления. Распределение Федерального и региональных фондов компенсаций. Субсидии их виды порядок и основания предоставления. Формирование региональных фонда муниципального развития и фонда софинансирования социальных расходов.

Отрицательные трансферты. Понятие, порядок расчета и перечисления в региональный бюджет.

Тема 7. Управление муниципальным долгом

Муниципальные заимствования. Формы внутренних источников финансирования дефицита местного бюджета. Предоставление бюджетных кредитов местным бюджетам из бюджетов субъектов Российской Федерации.

Долговые обязательства муниципального образования их формы. Муниципальные гарантии. Требования к их оформлению. Муниципальная долговая книга.

Муниципальный долг. Задачи и методы управления долговыми обязательствами муниципального образования. Механизмы урегулирования задолженности муниципального образования.

Тема 8. Финансовое планирование в муниципальном образовании

Направления совершенствования процедур среднесрочного бюджетного планирования. Особенности переходы муниципальных образований к трехлетнему бюджетному планированию. Среднесрочный финансовый план муниципального образования, его содержание и параметры.

Программно-целевые методы бюджетного планирования. Понятие бюджетирования ориентированного на результат. Принципы и целевые ориентиры организации БОР.

Инструменты бюджетирования, ориентированного на результат, на муниципальном уровне. Целевые программы, их виды и требования к содержанию.

Доклады о результатах и основных направлениях деятельности (ДРОНДы), понятие и содержание. Обоснования бюджетных ассигнований (ОБАСы). Муниципальные задания, требования к их оформлению. Реестр расходных обязательств.

Предпосылки успешного внедрения БОР. Программа социально-экономического развития муниципалитета, требования к ее составлению.

Тематика практических занятий

Тема 1. Правовые и экономические основы местного самоуправления

1. Конституционное регулирование.
2. Международно-правовое регулирование.
3. Федеральное и региональное законодательство.
4. Муниципальные нормативные акты.
5. Экономическая основа местного самоуправления.

Тема 2. Типы муниципальных образований, реестр муниципальных образований

1. Поселение.
2. Городской округ.

3. Муниципальный район.
4. Особенности организации местного самоуправления в городах федерального значения Москве и Санкт-Петербурге.
5. Особенности организации местного самоуправления в закрытых административно-территориальных образованиях.
6. Особенности организации местного самоуправления в наукоградах.
7. Особенности организации местного самоуправления на приграничных территориях.
1. Реестр муниципальных образований.

Тема 3. Организационно-правовые основы бюджетного процесса муниципального образования
1. Бюджет как финансовая база деятельности органов местного самоуправления.
2. Правовая база организации бюджетного процесса муниципальных образований и бюджетные полномочия органов местного самоуправления.
3. Понятие бюджетного процесса, его участники.
4. Организация и планирование работы по составлению местного бюджета.
5. Утверждение местного бюджета.
6. Исполнение местного бюджета.
7. Права и обязанности главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета.

Тема 4. Доходы местных бюджетов
1. Состав и структура доходов местного бюджета.
2. Доходы, закрепленные за местными бюджетами.
3. Местные налоги.
4. Неналоговые доходы местных бюджетов.
5. Организация формирования доходов местного бюджета.

Тема 5. Расходные обязательства местных бюджетов
1. Состав и структура расходов местных бюджетов разных уровней.
2. Разграничение полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.
3. Расходные обязательства местных бюджетов.
4. Порядок наделения органов местного самоуправления государственными полномочиями.
5. Порядок делегирования органами местного самоуправления своих полномочий органам государственной власти и органам местного самоуправления других муниципальных образований.

Тема 6. Межбюджетные трансферты муниципальным образованиям
1. Виды межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям.
2. Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований.
3. Субсидии местным бюджетам из бюджета субъекта Российской Федерации.
4. Субсидии бюджету субъекта РФ из местных бюджетов.
5. Субвенции местным бюджетам из бюджетов субъектов РФ.
6. Иные межбюджетные трансферты и бюджетные кредиты, предоставляемые из бюджетов субъектов РФ местным бюджетам.
7. Межбюджетное регулирование на муниципальном уровне.

Тема 7. Управление муниципальным долгом
1. Муниципальные заимствования.
2. Муниципальные гарантии.
3. Муниципальный долг.

Тема 8. Финансовое планирование в муниципальном образовании

1. Совершенствование процедур среднесрочного бюджетного планирования.
2. Программно-целевые методы бюджетного планирования.
3. Инструменты бюджетирования, ориентированного на результат, на муниципальном уровне.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. **В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.19 «Муниципальные финансы и бюджетный процесс» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении практических занятий: устный опрос, доклады / сообщения, тестирование.
- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание в рамках темы.

4.1.2. **Экзамен проводится с применением методов (средств).**

Экзамен проводится в устной форме с учетом ответа на теоретический вопрос и выполнения практико-ориентированного задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы Тема 1. Правовые и экономические основы местного самоуправления

Вопросы для опроса:

1. Конституционное регулирование.
2. Международно-правовое регулирование.
3. Федеральное и региональное законодательство.
4. Муниципальные нормативные акты.
5. Экономическая основа местного самоуправления.

Темы докладов, сообщений:

1. Местное самоуправление: нормативное регулирование, его функции и задачи на современной этапе развития общества.
2. Проблемы становления финансовых основ местного самоуправления в России.
3. Муниципальные услуги.
4. Организация муниципальных финансов в России и за рубежом: сравнительный анализ.
5. Основные звенья и функции муниципальных финансов.

Практико-ориентированные задания

Задание 1. Составьте таблицу, характеризующую нормативно-правовую базу функционирования местного самоуправления в РФ.

Задание 2. На основе изучения нормативно-правовой базы функционирования местного самоуправления в РФ определите каким нормативно-правовым актом установлены нормы приведенные ниже.

Тестовые задания

1.Выберите верное утверждение:

А) местное самоуправление – это форма государственной власти;

Б) местное самоуправление – это форма осуществления народом своей власти в пределах, установленных Конституцией государства и иными законодательными актами;

В) все перечисленное выше верно.

2. Местное самоуправление как общественный институт характеризуется следующими признаками:

А) юридическое закрепление полномочий, вопросов местного значения, прав, обязанностей;

Б) наличие собственной экономической основы, обеспечивающей финансовую устойчивость и самостоятельность;

В) право населения на нормотворческую инициативу и осуществление местного самоуправления самостоятельно, а также через выборные органы местного самоуправления;

Г) гласность и открытость.

3.Местное самоуправление как форма публичной власти характеризуется следующими признаками:

А) статус органов местного самоуправления закреплен законодательно;

Б) органы местного самоуправления входят в систему органов государственной власти;

В) наличие аппарата управления и права легитимного принуждения;

Г) возможность выступать в суде в качестве истца и ответчика.

4.Модель наблюдаемого местного самоуправления оптимальна для:

А) экономически развитых государств;

Б) стран с низким уровнем социально-экономического развития;

В) государств с нестабильной политической ситуацией;

Г) государств с низким уровнем дифференциации условий и показателей социально-экономического развития, компактной территорией и унитарным типом государственного устройства.

5.Автономная модель местного самоуправления характеризуется:

А) жестким финансово-бюджетным контролем органов государственной власти в отношении формирования и использования средств местных бюджетов;

Б) отсутствием системы межбюджетных трансфертов;

В) высоким уровнем бюджетно-налоговой децентрализации и наделением органов местного самоуправления широкими правами по введению местных налогов и регулированию условий налогообложения.

Типовые оценочные материалы Тема 2. Типы муниципальных образований, реестр муниципальных образований

Вопросы для опроса:

1. Поселение.
2. Городской округ.
3. Муниципальный район.
4. Особенности организации местного самоуправления в городах федерального значения Москве и Санкт-Петербурге.
5. Особенности организации местного самоуправления в закрытых административно-территориальных образованиях.
6. Особенности организации местного самоуправления в наукоградах.
7. Особенности организации местного самоуправления на приграничных территориях.
8. Реестр муниципальных образований.

Практико-ориентированные задания

Задание 1. Установите виды (типы) муниципальных образований и критерии их формирования заполнив таблицу:

Типы муниципального образования	Критерии формирования
Городской округ	
Поселение	
Муниципальный район	
Внутригородская территория	
Наукоград	
ЗАТО	

Задание 2. На основе изучения Постановление правительства РФ от 1 июня 2005 г. № 350 «О ведении государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации» составьте детализированный поэтапный порядок процедур внесения муниципального образования в реестр муниципальных образований по форме «номер этапа – процедура.

Типовые оценочные материалы Тема 3. Организационно-правовые основы бюджетного процесса муниципального образования

Вопросы для опроса:

1. Бюджет как финансовая база деятельности органов местного самоуправления.
2. Правовая база организации бюджетного процесса муниципальных образований и бюджетные полномочия органов местного самоуправления.
3. Понятие бюджетного процесса, его участники.
4. Организация и планирование работы по составлению местного бюджета.
5. Утверждение местного бюджета.
6. Исполнение местного бюджета.

Практико-ориентированные задания

Задание 1. Распределите ниже приведенные бюджетные полномочия между участников бюджетного процесса в муниципальном образовании. Результаты работы оформите по следующей форме: «Бюджетное полномочие — участник бюджетного процесса».

Перечень бюджетных полномочий:

1. Установление порядка составления и рассмотрения проекта местного бюджета.
2. Определение заданий по предоставлению муниципальных услуг для получателей бюджетных средств.
3. Формирование бюджета принимаемых расходных обязательств.
4. Утверждение местного бюджета.
5. Представление в финансовый орган платежных документов по принятым бюджетным обязательствам.
6. Осуществление кассовых выплат.
7. Составление и рассмотрение проекта местного бюджета.
8. Утверждение сметы доходов и расходов бюджетных учреждений.
9. Исполнение местного бюджета.
10. Установление перечня расходных обязательств муниципального образования.
11. Составление сводной бюджетной росписи.
12. Определение порядка предоставления межбюджетных трансфертов из местных бюджетов.
13. Распределение лимитов бюджетных обязательств по получателям бюджетных средств.
14. Предоставление межбюджетных трансфертов из местных бюджетов.
15. Осуществление муниципальных заимствований.
16. Формирование органов, осуществляющих контроль за исполнением местных бюджетов.
17. Управление муниципальным долгом. Составление смет доходов и расходов.

Задание 2. Разработка календарного плана-графика подготовки и принятия местного бюджета.

Календарный план-график позволяет графически представить сроки, продолжительность, последовательность, взаимосвязь и содержание мероприятий при подготовке проекта местного бюджета. Этот график, являясь наглядно оформленным, технически поможет организовать бюджетный процесс в МО. По предложенной форме (приложение №8) студентам предлагается заполнить график. Мероприятия заносятся ими в график самостоятельно. Начало и окончание события проставляется определенными знаками. События, которые взаимосвязаны между собой, обозначаются линиями связи. Выдерживается последовательность наступления событий. Существует также сетевое планирование. График Гандта. По желанию студент может воспользоваться методикой сетевого планирования подготовки проекта местного бюджета.

Типовые оценочные материалы Тема 4. Доходы местных бюджетов

Вопросы для опроса:

1. Состав и структура доходов местного бюджета.
2. Доходы, закрепленные за местными бюджетами.
3. Местные налоги.
4. Неналоговые доходы местных бюджетов.
5. Организация формирования доходов местного бюджета.

Темы докладов, сообщений:

1. Принципы формирования и исполнения местных бюджетов в Российской Федерации.
2. Система доходов муниципальных образований Саратовской области.
3. Механизм выравнивания бюджетной обеспеченности муниципальных образований Саратовской области.
4. Система расходов муниципальных образований Саратовской области.
5.Проблемы установления минимальных государственных социальных стандартов.
6.Налоговая децентрализация: российская практика и опыт развития экономических стран Запада.
7.Система местных налогов России: история развития и современное состояние.
8.Местные налоги в странах с рыночной экономикой.
9.Место и роль регулирующих доходов в формировании доходной части муниципальных бюджетов в РФ.
10.Платежи за местные услуги: их содержание и роль в формировании доходной базы местных бюджетов.

Практико-ориентированные задания

Задание 1.

а) Распределите доходы местных бюджетов на 3 группы: налоговые, неналоговые, безвозмездные и безвозвратные перечисления.

б) Из приведенного перечня выделите собственные доходы бюджета муниципального образования.

Доходы местных бюджетов

1. Земельный налог.
2. Доходы от продажи земельных участков.
3. Прибыль от долевого участия в уставном капитале ООО.
4. Налог на имущество физических лиц.
5. Средства самообложения граждан.
6. Отчисления от налога на доходы физических лиц.
7. Часть прибыли муниципальных унитарных предприятий.
8. Пени по земельному налогу.
9. Отсрочка по налогу на имущество физических лиц.
10. Доходы от аренды дома культуры муниципального образования.
11. Плата за пребывание детей в детском саду.
12. Компенсация за ущерб, нанесенный муниципальному имуществу.
13. Дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности.
14. Субвенции из Федерального фонда компенсаций.

15. Субвенции из Регионального фонда компенсаций.
16. Государственная пошлина.
17. Процентные платежи по кредиту, предоставленному за счет местного бюджета.

Тестовые задания

1.В соответствии с Бюджетным кодексом РФ местный бюджет может быть определен как

А) форма образования и расходования фонда денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций местного самоуправления;
Б) форма образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций местного самоуправления;
В) совокупность денежных средств, предназначенных для исполнения расходных обязательств муниципального образования.

2.С правовых позиций местный бюджет может быть определен как

А) основной финансовый план органов местного самоуправления;
Б) утвержденная в порядке, установленном органами местного самоуправления, смета доходов и расходов муниципального образования;
В) юридически оформленный документ (правовой акт), утверждаемый на установленный муниципальным правовым актом срок и обязательный для исполнения всеми участниками бюджетного процесса.

3.Как экономическая категория местный бюджет представляет собой

А) поток денежных поступлений и выплат, возникающий в процессе управления активами и обязательствами органов местного самоуправления;
Б) составной элемент экономической основы местного самоуправления;
В) денежные отношения, возникающие в связи с образованием и использованием денежных средств и (или) фондов органов местного самоуправления в процессе перераспределения национального дохода в целях обеспечения расширенного
воспроизводства и удовлетворения потребностей членов местного сообщества.

4.Функции местного бюджета обусловлены:

А) спецификой роли местного бюджета в регулировании процессов социально-экономического развития муниципального образования;
Б) современным этапом развития бюджетной системы государства и системы местного самоуправления;
В) экономическим содержанием категории «бюджет» и объективно присущими ей свойствами.

4.К основным функциям местного бюджета относится:

А) перераспределение национального богатства;
Б) перераспределение стоимости в денежной форме, главным образом национального дохода;
В) финансовый контроль;
Г) регулирующая функция.

5.К бюджетным полномочиям муниципальных районов относится:

А) установление общего порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов из местных бюджетов;
Б) составление отчета об исполнении консолидированного бюджета района;
В) рассмотрение и утверждение консолидированного бюджета района;
Г) все перечисленное выше.

Типовые оценочные материалы Тема 5. Расходные обязательства местных бюджетов

Вопросы для опроса:

1. Состав и структура расходов местных бюджетов разных уровней.
2. Разграничение полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.
3. Расходные обязательства местных бюджетов.

4. Порядок наделения органов местного самоуправления государственными полномочиями.

5. Порядок делегирования органами местного самоуправления своих полномочий органам государственной власти и органам местного самоуправления других муниципальных образований.

Практико-ориентированные задания

Задание 1. Составьте сравнительную таблицу расходных полномочий различных типов муниципальных образований по форме:

Расходные полномочия		
Района	Поселения	Городского округа
Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности		

Однотипные расходные полномочия, записав одной строкой, как показано выше.

Задание 2. Используя Бюджетный кодекс РФ (ст. 6, 72, 75), а также учебную литературу дайте определение каждой из форм бюджетных расходов местных бюджетов.

Тестовые задания:

1. Какое из перечисленных положений в части финансирования расходных обязательств местных органов власти соответствует действующему законодательству:

1) местный бюджет должен выступать единственным источником финансирования расходных обязательств муниципалитета;

2) местный бюджет должен выступать единственным источником финансирования только применительно к вопросам местного значения;

3) источником финансирования расходных обязательств муниципалитета выступают местный бюджет и внебюджетные фонды;

4) источники финансирования расходных обязательств муниципалитета в действующем законодательстве не определены.

2. В соответствии с действующим законодательством, средства, направляемые на исполнение расходных обязательств по вопросам местного значения и расходных обязательств по осуществлению переданных государственных полномочий:

1) не разделяются в рамках местного бюджета;

2) предусматриваются в рамках местного бюджета раздельно;

3) данный вопрос законодательно не урегулирован.

3. Какая из ниже приведенных категорий расходных обязательств характеризуется наибольшей самостоятельностью органов местного самоуправления в определении объема и направлений их финансирования:

1) вопросы местного значения, закрепленные за соответствующим типом муниципальных образований;

2) иные вопросы, включенные в Устав муниципального образования дополнительно к перечню вопросов местного значения, установленному федеральным законодательством;

3) переданные на муниципальный уровень отдельные государственные полномочия.

4. Какая из ниже приведенных категорий расходных обязательств характеризуется наименьшей самостоятельностью органов местного самоуправления в определении объема и направлений их финансирования:

1) вопросы местного значения, закрепленные за соответствующим типом муниципальных образований;

2) иные вопросы, включенные в Устав муниципального образования дополнительно к перечню вопросов местного значения, установленному федеральным законодательством;

3) переданные на муниципальный уровень отдельные государственные полномочия.

5. Расходное обязательство местного бюджета в каждом конкретном поселении возникает в

том случае если (3 позиции):
1) соответствующее направление деятельности (например, охрана памятников культурного наследия местного значения) отнесено Законом 131-ФЗ к вопросам местного значения поселения;
2) поселение заключило договор на ремонт расположенного на его территории профессионально-технического училища;
3) поселение заключило договор на ремонт расположенного на его территории сельского клуба;
4) орган местного самоуправления принял нормативно-правовой акт по вопросам финансирования библиотечного обслуживания населения;
5) поселение заключило соглашение с муниципальным районом о передаче ему части полномочий по содержанию и строительству автомобильных дорог в границах населенных пунктов поселения;
6) субъект Федерации принял законодательный акт о передаче поселению полномочия по организации предоставления гражданам адресных жилищных субсидий.

6. При планировании каких расходных обязательств органы местного самоуправления имеют больше возможностей для маневра:
1) действующих расходных обязательств;
2) принимаемых расходных обязательств.

10. Определите, какие обязательства местного бюджета относятся к действующим (4 позиции):
1) обязательство по финансированию сельской библиотеки;
2) обязательство по финансированию трехлетней программы благоустройства территории поселения на второй год реализации программы;
3) обязательства по повышению оплаты труда муниципальных служащих;
4) обязательство по финансированию планируемого ремонта крыши клуба;
5) обязательство по финансированию выполненных работ по ремонту крыши клуба;
6) обязательство по финансированию действующей студии народного танца;
7) обязательство по финансированию студии народного танца, которую планируется открыть в следующем бюджетном году.

7. Определите, какие обязательства местного бюджета относятся к принимаемым (3 позиции):
1) обязательство по финансированию сельской библиотеки;
2) обязательство по финансированию трехлетней программы благоустройства территории поселения на второй год реализации программы;
3) обязательства по повышению оплаты труда муниципальных служащих;
4) обязательство по финансированию планируемого ремонта крыши клуба;
5) обязательство по финансированию выполненных работ по ремонту крыши клуба;
6) обязательство по финансированию действующей студии народного танца;
7) обязательство по финансированию студии народного танца, которую планируется открыть в следующем бюджетном году.

Типовые оценочные материалы Тема 6. Межбюджетные трансферты муниципальным образованиям

Вопросы для опроса:
1. Виды межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям.
2. Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований.
3. Субсидии местным бюджетам из бюджета субъекта Российской Федерации.
4. Субсидии бюджету субъекта РФ из местных бюджетов.
5. Субвенции местным бюджетам из бюджетов субъектов РФ.
6. Иные межбюджетные трансферты и бюджетные кредиты, предоставляемые из бюджетов субъектов РФ местным бюджетам.
7. Межбюджетное регулирование на муниципальном уровне.

Темы докладов, сообщений:
1.Особенности регулирования цен и тарифов на продукцию и услуги муниципальных предприятий

и организаций.
2.Проблемы управления муниципальной собственностью в РФ. Доходы от использования и продажи объектов муниципальной собственности.
3.Налоговый потенциал муниципальных образований и методы его оценки.
4.Цели и способы финансового выравнивания муниципальных образований.
5.Механизмы выравнивания бюджетной обеспеченности в Российской Федерации и за рубежом, их сравнительный анализ.
6.Основные направления бюджетной реформы в Российской Федерации в части развития финансов муниципальных образований.
7.Содержание и этапы финансовой политики местного самоуправления.
8.Проблемы формирования и реализации бюджетной инвестиционной политики на уровне муниципального образования.
9.Особенности и механизм функционирования финансового рынка муниципального образования.

Практико-ориентированные задания

Задание 1. Дайте сравнительную характеристику форм межбюджетных трансфертов, заполнив нижеприведенную таблицу:

Форма меж-бюджетных трансфертов	**Источник**	**Условия пре-доставления**	**Назначение**

Типовые оценочные материалы Тема 7. Управление муниципальным долгом

Вопросы для опроса:

1. Муниципальные заимствования.
2. Муниципальные гарантии.
3. Муниципальный долг.

Практико-ориентированные задания

Задание 1. Перечислите формы внутренних источников финансирования дефицита местных бюджетов.

Задание 2. На основе изучения учебной литературы и Бюджетного кодекса РФ установите условия, выполнение которых необходимо при осуществлении муниципальных заимствований.

Типовые оценочные материалы Тема 8. Финансовое планирование в муниципальном образовании

Вопросы для опроса:

1.Совершенствование процедур среднесрочного бюджетного планирования.
2.Программно-целевые методы бюджетного планирования.
3.Инструменты бюджетирования, ориентированного на результат, на муниципальном уровне.

Темы докладов, сообщений:

1.Сущность и организация сводного финансового планирования.
2.Система нормативов бюджетного планирования.
3.Содержание бюджетного прогнозирования и его методы.
4.Планирование расходов на образование.
5.Планирование расходов на здравоохранение.

Практико-ориентированные задания

Задание 1. Выберите из перечня расходных обязательств муниципальных образований любых два и применительно к ним установите целевые показатели достижимости, которые могут быть использованы в системе бюджетирования, ориентированного на результат. Результаты исследования оформите в виде таблицы:

Расходное обязательство	Показатели достижимости	Обоснование
1		
2		

Задание 2. Каждому из приведенных ниже положений, отмеченных цифрами, найдите соответствующий термин или понятие. Результаты анализа оформите в форме: «Термин – определение».

1. Документ содержащий требования к составу, качеству, объему, условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг.
2. Документ, содержащий основные параметры бюджета субъекта РФ (местного бюджета).
3. Система бюджетного планирования, связывающую произведенные расходы с ожидаемой отдачей от этих расходов, с их социальной и экономической эффективностью.
4. Документ, позволяющий в систематизированном виде увязать цели, задачи и показатели результативности деятельности субъекта бюджетного планирования на среднесрочный период и выделяемые ему бюджетные ассигнования.
5. Документ, характеризующий бюджетные ассигнования в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде).

а) бюджетирование, ориентированное на результат
б) доклады о результатах и основных направлениях деятельности (ДРОНДы)
в) обоснования бюджетных ассигнований (ОБАСы)
г) муниципальные задания
д) среднесрочный финансовый план

Критерии правильности ответов на вопросы:

При оценке ответов на вопросы для диспута учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, аргументирована позиция студента, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, позиция студента не обоснована.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если у студента отсутствует мнение по обсуждаемой проблеме.

Критерии оценки сообщений и докладов:

При оценке ответов сообщений и докладов учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом, знание нормативно-правовых основ предмета), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное положение на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, аргументирована позиция студента, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, позиция студента не обоснована.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если у студента отсутствует мнение по обсуждаемой проблеме.

Критерии оценки выполнения практических заданий

Оценка «5» - ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «4» - ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «3» - ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «2» - ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Критерии оценки тестовых заданий:

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-3	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных	ПК -3.1 ПК 3-2	способность применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом; способен принимать управленческие решения по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов

	(муниципальных) активов.		
ПК-22	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.	ПК - 22.2	способность планировать и оценивать доходные и расходные статьи местного бюджета

Этап освоения компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
ПК 3.1	Выявляет проблему, разрабатывает варианты ее решения, выбирает правильную альтернативу в организации государственных и муниципальных финансов. Использует нормы законодательства при решении управленческих задач по вопросам организации государственных и муниципальных финансов.	Выявлены проблемы, разработаны варианты ее решения, выбрана правильная альтернатива в организации государственных и муниципальных финансов. Использованы нормы законодательства при решении управленческих задач по вопросам организации государственных и муниципальных финансов	Экзамен проводится в устной форме и включает в себя ответ на проблемный вопроса и выполнение практико-ориентированного задания
ПК-22.2	Определяет и соотносит на основе исходных данных доходные и расходные статьи местного бюджета.	Определены и соотнесены на основе исходных данных доходные и расходные статьи местного бюджета	. Экзамен проводится в устной форме и включает в себя ответ на проблемный вопроса и выполнение практико-ориентированного задания

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для подготовки к экзамену, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

1. Оценка доходной части местного бюджета.
2. Оценка расходной части местного бюджета.
3. Анализ бюджетного законодательства..
4. Экономическая основа местного самоуправления.
6. Стадии бюджетного процесса и их характеристика.

7 Составление проекта местного бюджета.
8. Рассмотрение и утверждение местного бюджета
9. Исполнение местного бюджета.
10. Составление отчета об исполнении местного бюджета
11. Рассмотрение и утверждение отчета об исполнении местного бюджета.
12. Расчет предельного размера дефицита местного бюджета.
13. Расчет резервного фонда местного бюджета.

Типовые практико-ориентированные задания

Задание 1. Перечислите формы внутренних источников финансирования дефицита местных бюджетов.

Задание 2. На основе изучения учебной литературы и Бюджетного кодекса РФ установите условия, выполнение которых необходимо при осуществлении муниципальных заимствований.
Задание 3. Доходы местного бюджета – 20000 млн руб., Расходы – 20500млн руб.
Требуется:
определить профицит (дефицит) бюджета
определить сумму допустимого дефицита бюджетных средств, если его доля (условно) – 10%.

Задание4.
ИП Иванов оказывает услуги по розничной торговле товаров с применением торговых мест, работают- 5 продавцов на 10 местах. К1- 1,081, К2- 0,4 .
Были произведены расходы по уплате страховых взносов на сумму – 10тыс. руб. Требуется:
Рассчитать ЕНВД за 1 квартал для уплаты в бюджет, базовая доходность (условно) 9800 руб.
Задача 5. Доходы местного бюджета – 30000 млн руб., Расходы – 20500млн руб.
Требуется:
определить профицит (дефицит) бюджета
определить сумму допустимого дефицита бюджетных средств, если его доля (условно) – 10%.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Шкала оценивания

Код этапа формирования компетенции	Индикаторы оценивания	Критерии оценивания			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
ПК -3.1, ПК -3.2	Выявляет проблему, разрабатывает варианты ее решения, выбирает правильную альтернативу в организации государственных и муниципальных финансов. Использует	Выявлены проблемы, разработаны варианты ее решения, выбрана правильная альтернатива в организации государственных и муниципальных финансов. Использованы	С несущественными затруднениями выявлены проблемы, разработаны варианты ее решения, выбрана правильная альтернатива в организации государственных и муниципальных финансов. С	С затруднениями выявлены проблемы, разработаны варианты ее решения, выбрана правильная альтернатива в организации государственных и муниципальных финансов. С затруднениями использованы	Не выявлены проблемы, разработаны варианты ее решения, выбрана правильная альтернатива в организации государственных и муниципальных финансов. Не использованы нормы законодательства

	нормы законодательства при решении управленческих задач по вопросам организации государственных и муниципальных финансов.	нормы законодательства при решении управленческих задач по вопросам организации государственных и муниципальных финансов.	несущественными затруднениями использованы нормы законодательства при решении управленческих задач по вопросам организации государственных и муниципальных финансов.	нормы законодательства при решении управленческих задач по вопросам организации государственных и муниципальных финансов.	при решении управленческих задач по вопросам организации государственных и муниципальных финансов.
ПК - 22.2	Определяет и соотносит на основе исходных данных доходные и расходные статьи местного бюджета.	Определены и соотнесены на основе исходных данных доходные и расходные статьи местного бюджета.	С несущественными затруднениями определены и соотнесены на основе исходных данных доходные и расходные статьи местного бюджета.	С затруднениями определены и соотнесены на основе исходных данных доходные и расходные статьи местного бюджета.	Не определены и соотнесены на основе исходных данных доходные и расходные статьи местного бюджета.

4.4. Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции.

Экзамен принимается в часы, отведенные для экзамена, согласно расписания.

На экзамен в аудиторию заходят по 6 человек.

На подготовку ответов отводится не более 30 минут.

На устный ответ обучающегося на экзамене отводится 0,3 академического часа (18 минут).

Экзамен по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Экзамен проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к экзамену необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Только после этого имеет смысл перейти к проработке практико-ориентированных заданий. При работе над ними следует обратить внимание на изучение имеющегося опыта деятельности. При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования по билетам, включающим в себя 2 задания:

1) Теоретический вопрос.

2) Практико-ориентированное задание.

Теоретический вопрос - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить знания с целью проверки уровня и качества сформированности компетенции (й) в рамках соответствующего этапа по данной учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

Практико-ориентированное задание - предполагает реализацию поставленной в билете задачи и основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Кейс-задание предназначено для оценки знания и умения на основе использования теоретических основ и навыков в данной области.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант). Оценка за экзамен проставляется в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов.

Пример типового задания для билета:

1. Составление отчета об исполнении местного бюджета

Практико-ориентированные задания

Задание:

а) Распределите доходы местных бюджетов на 3 группы: налоговые, неналоговые, безвозмездные и безвозвратные перечисления.

б) Из приведенного перечня выделите собственные доходы бюджета муниципального образования.

Доходы местных бюджетов

1. Земельный налог.
2. Доходы от продажи земельных участков.
3. Прибыль от долевого участия в уставном капитале ООО.
4. Налог на имущество физических лиц.
5. Средства самообложения граждан.
6. Отчисления от налога на доходы физических лиц.
7. Часть прибыли муниципальных унитарных предприятий.
8. Пени по земельному налогу.
9. Отсрочка по налогу на имущество физических лиц.
10. Доходы от аренды дома культуры муниципального образования.
11. Плата за пребывание детей в детском саду.
12. Компенсация за ущерб, нанесенный муниципальному имуществу.
13. Дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности.
14. Субвенции из Федерального фонда компенсаций.
15. Субвенции из Регионального фонда компенсаций.
16. Государственная пошлина.
17. Процентные платежи по кредиту, предоставленному за счет местного бюджета.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Муниципальные финансы и бюджетный процесс» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции и практические работы) и самостоятельной работы обучающихся. Практические занятия дисциплины «Муниципальные финансы и бюджетный процесс» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

Выполнение самостоятельной работы

Составление опорного конспекта – представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры,

обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) – опорные сигналы. Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у студентов, которые столкнулись с большим объемом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при ее запоминании. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным.

Опорные конспекты могут быть проверены в процессе опроса по качеству ответа студента, его составившего, или эффективностью его использования при ответе другими студентами, либо в рамках семинарских занятий может быть проведен микроконкурс конспектов по принципу: какой из них более краткий по форме, емкий и универсальный по содержанию.

Затраты времени при составлении опорного конспекта зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Дополнительное задание по составлению опорного конспекта вносятся в карту самостоятельной работы в динамике учебного процесса по мере необходимости.

Критерии оценки:

• соответствие содержания теме;
• правильная структурированность информации;
• наличие логической связи изложенной информации;
• соответствие оформления требованиям;
• аккуратность и грамотность изложения;
• работа сдана в срок.

Составление и решение ситуационных задач (кейсов) – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество ситуационных задач и затраты времени на их составление зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Критерии оценки:

• соответствие содержания задачи теме;
• содержание задачи носит проблемный характер;
• решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого

подходов;
• продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;
• задача представлена на контроль в срок.

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Дополнительное задание по созданию материалов-презентаций вносятся в карту самостоятельной работы в динамике учебного процесса по мере необходимости и представляются на контроль на практических занятиях.

Критерии оценки:
• соответствие содержания теме;
• правильная структурированность информации;
• наличие логической связи изложенной информации;
• эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
• работа представлена в срок.

При подготовке к учебному процессу по дисциплине «Муниципальные финансы и бюджетный процесс» следует использовать законы и нормативно-правовые акты, учебники и учебные пособия, рекомендованные для обучающихся экономических направлений и профилей ВУЗов, а также научную, научно-популярную литературу и ресурсы сети ИНТЕРНЕТ.

Задание по самостоятельной работе по изучению тем дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине предполагает:

- проработку обучающимися конспектов лекций и обязательной учебной литературы по дисциплине;

- изучение обучающимися отдельных тем дисциплины, определенных в рабочей учебной программе в качестве самостоятельной работы обучающихся;

- выполнение заданий (подготовка сообщений по заданной теме, разработка– докладов-презентаций; обзор интернет-сайтов), рекомендованных преподавателем для самостоятельного решения и выполнения;

- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости);

- ликвидацию задолженностей отстающими обучающимися по данной дисциплине.

Содержание самостоятельной работы по темам дисциплины

№ п/п	Тема	Часы оч/ зо	Виды самостоятельной работы
1.	Правовые и экономические основы местного самоуправления	7/18	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, подготовка к практическому занятию, обзор интернет-сайтов, выполнение тренировочных тестов,

			выполнение заданий для СР
2	Типы муниципальных образований. Реестр муниципальных образований.	7/18	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, подготовка к практическому занятию, обзор интернет-сайтов, выполнение тренировочных тестов, выполнение заданий для СР
3	Организационно-правовые основы бюджетного процесса муниципального образования.	7/16	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, подготовка к практическому занятию, обзор интернет-сайтов, выполнение тренировочных тестов, выполнение заданий для СР
4	Доходы местных бюджетов	8/20	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, подготовка к практическому занятию, обзор интернет-сайтов, выполнение тренировочных тестов, выполнение заданий для СР
5	Расходные обязательства местных бюджетов	7/16	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, подготовка к практическому занятию, обзор интернет-сайтов, выполнение тренировочных тестов, выполнение заданий для СР
6	Межбюджетные трансферты муниципальным образованиям.	7/20	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, подготовка к практическому занятию, обзор интернет-сайтов, выполнение тренировочных тестов, выполнение заданий для СР
7	Управление муниципальным долгом	7/15	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, подготовка к практическому занятию, обзор интернет-сайтов, выполнение тренировочных тестов, выполнение заданий для СР
8	Финансовое планирование в муниципальном образовании	7/14	Формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной учебной литературы, подготовка к практическому занятию, обзор интернет-сайтов, выполнение тренировочных тестов, выполнение заданий для СР
	ИТОГО:	**57/138**	

Контроль самостоятельной работы (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проработку или даже частичное выполнение домашних заданий, подготовку к рубежному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формами контроля самостоятельной работы студентов являются:

- проверка письменных работ студентов (индивидуальные задания, рефераты, доклады, сообщения, конспекты и др.);
- собеседование по индивидуальным заданиям;
- тестирование и т.д.

Критерии оценки самостоятельной работы

Изученный в ходе самостоятельной работы учебный материал оценивается по следующим критериям:

а) при проведении практических занятий:

- в форме опроса, а также при собеседовании: по полноте раскрытия поставленного вопроса, его увязывания с другими вопросами темы и учебной дисциплины и способности отвечать на дополнительные вопросы;
- в форме дискуссий: по активности участия, способности аргументировать свою точку зрения и критически анализировать точки зрения других участников дискуссии;
- в форме коллоквиума: по активности участия и правильности, полноте знаний, проявленных в процессе собеседования;

б) при выполнении разноуровневых задач и заданий: правильное их выполнение в соответствии с полученным заданием;

в) при написании реферата, информационного сообщения: степень самостоятельности проведенного исследования и способность в краткой форме изложить результаты теоретического анализа темы реферата, в том числе суть исследуемой проблемы, изложение различных точек зрения и собственную позицию;

г) при выступлении с докладом, сообщением: способность донести результаты самостоятельно полученных результатов решения поставленной учебно-исследовательской темы;

д) при тестировании: способность за определённое время ответить на поставленные в тестах вопросы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература:

1. Подъяблонская Л.М. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник М.: Юнити-Дана 2012.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15345

2. Предеина Е.В. Бюджетная система РФ [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. — Электрон. дан. М.: Флинта 2012 Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20239

6.2 Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

3. Золотарева Г.И., Смородинова Н.И. Бюджетная система Российской Федерации: учебник. М.: Кнорус. - 2015.
4. Ковалева Т.В. Бюджетная политика и бюджетное планирование в Российской Федерации: учебное пособие. – 2-е изд., стереотип. М.: Кнорус. -2014
5. Николаева Т.П. Бюджетная система РФ [Электронный ресурс]: учебное пособие.— Электрон. текстовые данные. М.: Евразийский открытый институт 2012. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10636
6. Бабич А.М., Павлова Л.Н. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник для вузов М.: Юнити-Дана 2012. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/7037.
7. Кабанцева Н.Г. Финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие Ростов-на-Дону: Феникс 2012 Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/4986.
8. Суглобов А.Е., Черкасова Ю.И., Петренко В.А.. Межбюджетные отношения в Российской Федерации: учебное пособие М.: Юнити-Дана. - 2010.

6.3 Интернет-источники, сайты

1. www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант-Плюс»
2. www.ach.gov.ru – официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации
3. www.government.ru - Официальный сайт Правительства Российской Федерации
4. www.minfin.ru - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
5. www.nalog.ru - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

6.4 Иные источники

1. Журнал: Местное самоуправление: экономика
2. Журнал: Муниципальная власть

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра государственного и муниципального управления (ВШГУ)
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного и муниципального управления (ВШГУ)
Протокол от «*05*» «*сентября*» 2019 г.
№ *01*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.19 Муниципальное хозяйство
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование подготовки (специальности)

Управление городским (муниципальным) хозяйством
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

очная, заочная
(формы обучения)

Год набора – 2019 г.

Балаково, 2019 г.

Автор(ы)-составитель(и):

кандидат философских наук,
доцент кафедры государственного и муниципального управления (ВШГУ) Николаев К.А.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(наименовании кафедры)* *(Ф.И.О)*

заведующий кафедрой
государственного и муниципального управления (ВШГУ)
докт. социол. наук Тулузакова М.В.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Муниципальное хозяйство», соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы …… 4
2. Объём и место дисциплины в структуре образовательной программы ……. 9
3. Содержание и структура дисциплины «Муниципальное хозяйство» ……..... 11
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Муниципальное хозяйство» ……. 24
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Муниципальное хозяйство» ……. 46
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Муниципальное хозяйство» ……... 50
6.1. Основная литература ……..... 50
6.2. Дополнительная литература ……. 51
6.3. Нормативные правовые акты ……. 51
6.4. Интернет-ресурсы …….. 52
6.5. Иные источники …….. 52
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочники …….. 52

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Муниципальное хозяйство», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина «Муниципальное хозяйство» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учётом этапа:

- очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения дисциплины	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (в части приоритетов профессиональной деятельности);	ПК-1.6	способность определять основные направления муниципальной политики и выявлять факторы, влияющие на её формирование;
ПК-6	владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (в части навыков количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов местного самоуправления)	ПК-6.7	оценивать состояние экономической, социальной, политической сферы деятельности органов местного самоуправления
ПК-20	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	ПК-20.4	способность применять знания федеральных, региональных, муниципальных нормативных

			правовых актов, регламентирующих формирование, функционирование и развитие муниципальных образований, муниципального хозяйства, а также управление ими
ПК-24	владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (в части муниципальных услуг)	ПК-24.2	способность составления административных регламентов предоставления муниципальных услуг
СК-1	способность участвовать в обеспечении функционирования и развития муниципального образования и муниципального хозяйства	СК-1.2	способность участвовать в обеспечении функционирования и развития муниципального хозяйства
СК-2	владение навыками использования ресурсного потенциала муниципального сообщества, привлечения институтов гражданского общества, инициативных граждан к участию в осуществлении функционирования и развития муниципального образования и муниципального хозяйства	СК-2.3	способность привлекать инициативных граждан к участию в осуществлении функционирования и развития муниципального хозяйства

- заочная форма обучения

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код этапа освоения дисциплины**	**Наименование этапа освоения компетенции**
ПК-1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (в части приоритетов профессиональной деятельности);	ПК-1.8	способность определять основные направления муниципальной политики, выявлять факторы, влияющие на формирование муниципальной политики

ПК-6	владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (в части навыков количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов местного самоуправления)	ПК-6.5	оценивать состояние экономической, социальной, политической сферы деятельности органов местного самоуправления
ПК-20	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	ПК-20.3	способность применять знания федеральных, региональных, муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих формирование, функционирование и развитие муниципальных образований, муниципального хозяйства, а также управление ими
ПК-24	владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (в части муниципальных услуг)	ПК-24.1	способность составления административных регламентов предоставления муниципальных услуг
СК-1	способность участвовать в обеспечении функционирования и развития муниципального образования и муниципального хозяйства	СК-1.1	способность участвовать в обеспечении функционирования и развития муниципального

			хозяйства
СК-2	владение навыками использования ресурсного потенциала муниципального сообщества, привлечения институтов гражданского общества, инициативных граждан к участию в осуществлении функционирования и развития муниципального образования и муниципального хозяйства	СК-2.2	способность привлекать инициативных граждан к участию в осуществлении функционирования и развития муниципального хозяйства

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

Профессиональные действия	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
эффективное выполнение функциональных обязанностей; оперативное принятие и реализация управленческих решений, управленческой деятельности; прогнозирование последствий принимаемых управленческих решений, анализ и контроль хода их выполнения, видение перспективы; самостоятельное принятие решения, готовность брать на себя ответственность за принятые решения и действия, а также их последствия	ПК-1.6 / ПК-1.8	на уровне знаний: основы формирования муниципальной политики и целеполагания в муниципальном управлении
		на уровне умений: определять основные направления муниципальной политики и факторы, влияющие на формирование муниципальной политики; определять и обосновывать иерархию целей в сфере муниципального управления
определение потребности в информации, анализ и представление результатов аналитической обработки информации	ПК-6.7 / ПК-6.5	на уровне знаний: количественный и качественный анализ при оценке состояния экономической, социальной, политической сферы деятельности органов местного самоуправления
		на уровне умений: оценивать состояние экономической, социальной, политической сферы деятельности органов местного самоуправления

		на уровне навыков: применять количественный и качественный анализ при оценке состояния экономической, социальной, политической среды деятельности органов местного самоуправления
применение знаний Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Саратовской области; знаний федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов, соответствующих направлениям профессиональной деятельности	ПК-20.4 / ПК-20.3	на уровне знаний: федеральные, региональные, муниципальные нормативные правовые акты, регламентирующие формирование, функционирование и развитие муниципальных образований, муниципального хозяйства, а также управление ими
		на уровне умений: осуществлять поиск, анализ и использовать федеральные, региональные, муниципальные нормативные правовые акты, регламентирующие формирование, функционирование и развитие муниципальных образований, муниципального хозяйства, а также управление ими
		на уровне навыков: владение навыками поиска, анализа и использования федеральных, региональных, муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих формирование, функционирование и развитие муниципальных образований, муниципального хозяйства, а также управление ими
самостоятельное осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-24.2 / ПК-24.1	на уровне знаний: основы организации предоставления муниципальных услуг
		на уровне умений: составления административных регламентов предоставления муниципальных услуг
		на уровне навыков: владение навыками составления административных регламентов предоставления муниципальных услуг
управление градообслуживающей сферой, определение приоритетов развития муниципального образования и муниципального хозяйства и в целом	СК-1.2 / СК-1.1	на уровне знаний: понятие, признаки, предметы ведения, элементы муниципальных образований, их типология и ресурсы; общие представления о муниципальном хозяйстве, его моделях, структуре; основы и особенности муниципального управления, а также государственного

участие в обеспечении функционирования и развития муниципального образования и муниципального хозяйства		установления местного самоуправления; признаки жизнеспособности муниципального образования, основы его социально-экономического, пространственного развития
		на уровне умений: определять муниципальные интересы и факторы, влияющие на особенности муниципальных образований; анализировать особенности моделей и элементов структуры муниципального хозяйства, особенности организации системы органов местного самоуправления, действующие муниципальные программы
		на уровне навыков: владение навыками участия в обеспечении функционирования и развития муниципального хозяйства
использование ресурсного потенциала муниципального сообщества, привлечение институтов гражданского общества иинициативных граждан к участию в осуществлении функционирования и развития муниципального образования и муниципального хозяйства, а также анализ степени готовности населения к участию в решении вопросов местного значения.	СК-2.3 / СК-2.2	на уровне знаний: механизм привлечения инициативных граждан к участию в осуществлении функционирования и развития муниципального хозяйства
		на уровне умений: привлекать инициативных граждан к участию в осуществлении функционирования и развития муниципального хозяйства
		на уровне навыков: владение навыками анализа степени готовности населения к участию в решении вопросов местного значения

2. Объем и место дисциплины «Муниципальное хозяйство» в структуре ОП ВО

Объём дисциплины «Муниципальное хозяйство»

З.е. – 4, часов – 144 академических,108 астрономических

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 119 академических часов, 89,25 академических часа, на самостоятельную работу – 25 академических часов, 18,75 астрономических часа.

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 31 академический час, 23,25 астрономических часа, на самостоятельную работу – 113 час, 84,75 астрономических часа.

Место дисциплины «Муниципальное хозяйство» в структуре ОП ВО

Дисциплина «Муниципальное хозяйство» изучается на 3 курсе (6 семестре) очной формы обучения и 3 курсе(6 семестр) на заочной форме обучения.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: экзамен.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин:

- по очной форме обучения: Б.1 Б. 16 Система государственного и муниципального управления; Б1.В.ОД.2 Трудовое право; Б1.В.ОД.4 Государственное регулирование экономики; Б1.В.ОД.5 Маркетинг;

- по заочной форме обучения: Б.1 Б. 14 Система государственного и муниципального управления; Б1.В.ОД.4 Государственное регулирование экономики; Б1.В.ОД.5 Маркетинг.

3. Содержание и структура дисциплины «Муниципальное хозяйство»

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	**Муниципальное образование: понятие, характеристики, типы**	**37**	**12**		**14**	**1**	**10**	**Т**
Тема 1	Предмет, цель, задачи изучения дисциплины «Муниципальное хозяйство» и её взаимосвязь с другими дисциплинами	3	2				1	С
Тема 2	Муниципальное образование как социально-политический феномен	8	2		4		2	К, Д, ППР
Тема 3	Муниципальное образование как социально-экономическая система. Типы муниципальных образований	11	4		4		3	К, О, Сб, ППР
Тема 4	Муниципальное образование и его ресурсы	6	2		2		2	К, О, Сб
Тема 5	Муниципальное образование и муниципальное сообщество	8	2		4		2	Кр.ст., ППР
Раздел 2	**Муниципальное хозяйство и муниципальное управление**	**39**	**10**		**20**	**1**	**8**	**Т**
Тема 6	Муниципальное образование и его хозяйство: общие представления	8	2		4		2	Д, О, Сб.
Тема 7	Муниципальное хозяйство и его структура	12	4		6		2	О, Сб, ППР
Тема 8	Муниципальное хозяйство и муниципальная деятельность	10	2		6		2	К, Д, ППР
Тема 9	Правовое и организационное обеспечение муниципального управления	8	2		4		2	К, О, Сб., Кз
Раздел 3	**Муниципальное образование и муниципальное хозяйство: обеспечение развития**	**32**	**10**		**14**	**1**	**7**	**Т**
Тема 10	Социально-экономическое развитие муниципального образования	12	4		6		2	К, Кр.ст., ППР
Тема 11	Экономическое обеспечение развития муниципального образования	8	2		4		2	О, Сб
Тема 12	Муниципальное образование и его пространственное развитие	11	4		4		3	К, Д, О, Сб.

Промежуточная аттестация		36				36		Экзамен
	Всего в академических часах:	**144**	**32**		**48**	**39**	**25**	
	Всего в астрономических часах:	**108**	**24**		**36**	**29,25**	**18,75**	
Заочная форма обучения								
Раздел 1	**Муниципальное образование: понятие, характеристики, типы**	**51**	**2**		**2**	**3**	**44**	
Тема 1	Предмет, цель, задачи изучения дисциплины «Муниципальное хозяйство» и её взаимосвязь с другими дисциплинами	11					11	С
Тема 2	Муниципальное образование как социально-политический феномен и социально-экономическая система. Типы муниципальных образований	16	2		2	1	11	К, ППР
Тема 3	Муниципальное образование и его ресурсы	12				1	11	К, С
Тема 4	Муниципальное образование и муниципальное сообщество	12				1	11	С
Раздел 2	**Муниципальное хозяйство и муниципальное управление**	**52**	**2**		**4**	**3**	**43**	
Тема 5	Муниципальное образование и его хозяйство: общие представления и его структура	17	2			1	14	С
Тема 6	Муниципальное хозяйство и муниципальная деятельность	18			2	1	15	К, О, Сб
Тема 7	Правовое и организационное обеспечение муниципального управления	17			2	1	14	К, Кз.
Раздел 3	**Муниципальное образование и муниципальное хозяйство: обеспечение развития**	**32**	**2**		**2**	**2**	**26**	
Тема 8	Социально-экономическое развитие муниципального образования и экономическое обеспечение развития муниципального образования	18	2		2	1	13	К, О,Сб
Тема 9	Муниципальное образование и его пространственное развитие	14				1	13	К, С
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
	Всего в академических часах:	**144**	**6**		**8**	**17**	**113**	
	Всего в астрономических часах:	**108**	**4,5**		**6**	**12,75**	**84,75**	

Примечание. Формы текущего контроля успеваемости, используемые в таблице: С – собеседование; К – конспектирование; Д – дискуссия; О – опрос; Сб – сообщение; ППР – проблемно-поисковая работа; Кр.ст. – круглый стол; Кз – кейс-задачи; Т – тестирование.

Содержание дисциплины «Муниципальное хозяйство»

Раздел 1. Муниципальное образование: понятие, характеристики, типы

Тема 1. Предмет, цель, задачи изучения дисциплины «Муниципальное хозяйство» и её взаимосвязь с другими дисциплинами

Вопрос: Муниципальное хозяйство как учебная дисциплина, её предмет, основные цели и задачи изучения.

Актуальность изучения дисциплины «муниципальное хозяйство». Практическая направленность формирования целостной системы научных знаний о муниципальном хозяйстве. Невозможность эффективного решения вопросов местного значение, эффективной организации муниципального управления без знаний того, что собой представляет муниципальное хозяйство, какие факторы влияют на него, как оно функционирует и при каких условиях развивается. Предмет, цель и задачи изучения учебной дисциплины «Муниципальное хозяйство». Взаимосвязи данной учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами, а также структура учебной дисциплины «Муниципальное хозяйство».

Вопрос: Городское хозяйство и муниципальное хозяйство: проблема соотношения терминов.

Соотношение терминов «городское хозяйство» и «муниципальное хозяйство». При этом, прежде всего, необходимо обратить внимание на то, что в начале XX века большинство исследователей полагали, что только города имеют достаточно развитие своё хозяйство. Кроме того, и ныне полагают, что именно города с их хозяйством представляют собой центры экономической жизни страны, локомотивы её развития, структурирующие всё окружающее их пространство. С другой стороны, согласно Федеральному закону о местном самоуправлении городские поселения, городские округа не единственные виды муниципальных образований. Ныне приходится иметь в виду не только наличие сельских поселений, но и муниципальных районов, объединяющих территории одного или несколько городских, а также значительное число сельских поселений. Исходя из рассмотренного, в рамках настоящей учебной дисциплины предполагается использовать преимущественно термин «муниципальное хозяйство» при анализе хозяйствования в любом из предусмотренных законодательством видов муниципальных образований.

Тема 2. Муниципальное образование как социально-политический феномен

Вопрос: Муниципальное образование: понятие и признаки.

Общие признаками муниципального образования, сложившиеся до 2003 года: ограниченная населенная территория; осуществление на данной территории местного самоуправления; наличие: муниципальной собственности; местного бюджета; выборных органов местного самоуправления. Статусная характеристика муниципального образования согласно действующему законодательству: муниципальное образование - городское или сельское поселение, муниципальный район, городской округ, городской округ с внутригородским делением, внутригородской район либо внутригородская территория города федерального значения. Управленческая точка зрения. На муниципальное образование: муниципальное образование – это самоуправляющаяся непосредственно, а также через органы местного самоуправления территориальная общность людей, имеющая: общие цели и задачи, решение которых позволяет обеспечить жизнедеятельность местного сообщества; общую территорию и инфраструктуру; муниципальные ресурсы; возможность вступать в отношения, регулируемые гражданским законодательством. Возможно политологическое видение сущности термин «муниципальное образование». Муниципальное образование есть политическая форма организации жизни местного сообщества, которая складывается как результат

возникновения и деятельности определенного вида публичной власти – особой управляющей муниципальной системы, решающей вопросы непосредственного обеспечения жизнедеятельности местного сообщества в соответствии с Конституцией страны, действующим законодательством и опирающейся в случае необходимости на силу государственного принуждения. В этом случае к признакам муниципального образования можно отнести: территорию, население, муниципальную власть, местные налоги, систему общеобязательных нормативно закрепленных правил поведения. Таким образом, можно констатировать, что муниципальное образование как социально-политический феномен есть целостная и относительно самодостаточная территория, в границах которой население реализует местное самоуправление.

Вопрос: Муниципальное образование и муниципальный интерес.

Признание местного самоуправления как социального явления, означает, что, наряду с государственными интересами и личными интересами каждого отдельного человека, существует коллективные интересы местного сообщества – муниципальные интересы. Муниципальные интересы – это объективная необходимость удовлетворения сложившихся и развивающихся муниципальных потребностей, которые обусловлены совместным проживанием людей на территории муниципального образования и обеспечением непосредственной жизнедеятельности его населения. Как правило, предлагается выделять, при всей доли условности, следующие интересы совместного проживания: совместное использование ресурсов муниципального образования для непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения муниципального образования; совместное использование инженерной, социальной, информационной и иными видами муниципальной инфраструктуры; регулирование общественных отношений, обеспечивающих эффективное функционирование и развитие муниципального образования. Важно, что удовлетворение муниципальных интересов – это деятельность на территории муниципального образования направленная как на решение вопросов местного значения, так и на реализацию ряда общегосударственных задач.

Вопрос: Вопросы местного значения как предмет ведения муниципального образования.

Предметом ведения муниципального образования выступают вопросы местного значения. Это вопросы, которые могут самостоятельно решаться населением, органами местного самоуправления муниципальных образований без вмешательства органов государственной власти, а также последствия решения которых не выходят за пределы территории соответствующих муниципальных образований. Основная задача органов местного самоуправления – эффективное решение вопросов местного значения, т.е. производство общественных благ и создание условий для их производства в целях удовлетворения потребностей населения, проживающего на территории муниципального образования. Далее необходимо рассмотреть классификация вопросов местного значения с управленческой точки зрения.

Тема 3. Муниципальное образование как социально-экономическая система. Типы муниципальных образований

Вопрос: Муниципальное образование как система.

Муниципальное образование, при любом его толковании, следует рассматривать как социально-экономическую систему, воспроизводящую себя в виде некоего единства людей на ограниченной территории, нацеленного на обеспечение своей жизнедеятельности. В специальной литературе к основным свойствам муниципального образования как системы относят: целостность, коммуникативность, устойчивость, самоорганизацию, слабую структурированность. В свою очередь, говорят о ряде основных принципах функционирования и развития муниципального образования как системы. Муниципальное образование, как система, характеризуется рядом отношений. Эти

отношения возникают: в процессе выбора населением организационных форм местного самоуправления, формирования органов местного самоуправления; в процессе деятельности органов местного самоуправления по формированию и исполнению местного бюджета, решению вопросов местного значения; в процессе осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, исполнения федеральных и региональных законов; в процессе реализации органами местного самоуправления конституционного права на судебную защиту, на компенсацию расходов, возникающих в связи с возложением на них дополнительных полномочий.

Вопрос: Основные элементы, подсистемы муниципального образования как системы.

Характеристика элементов и подсистем муниципального образования как системы. К её основным элементам, как правило, относят: градообразующую сферу; градообслуживающую сферу; социальную сферу; население и территорию. В свою очередь, выделяют и такой термин как «инфраструктура города (муниципального образования)».

Вопрос: Факторы, определяющие особенности муниципальных образований.

Реализация местного самоуправления в каждом конкретном муниципальном образовании должна учитывать природные, исторические, национальные, социально-экономические особенности соответствующего местного сообщества и муниципального образования. В целях учёта подобных особенностей, точной характеристики типа конкретного муниципального образования и как результат более эффективной организации муниципального управления, в специальной литературе предлагается проводить системный анализ муниципального образования по следующим факторам: 1. Природно-экологический фактор, характеризующий природную среду и природные ресурсы муниципального образования, их состав, особенности, доступность, возможности освоения. 2. Демографический фактор, характеризующий количественный и качественный состав населения муниципального образования, тенденции его изменения. 3. Градостроительный фактор, характеризующий состояние и возможности территориального развития муниципального образования. 4. Экономический фактор, характеризующий хозяйственную жизнь на территории муниципального образования, а также совокупность отношений, которые складываются в системе производства, распределения, обмена и потребления товаров и услуг. 5. Транспортно-инфраструктурный фактор, характеризующий транспортные возможности, состояние и возможности инженерной инфраструктуры муниципального образования. 6. Социальный фактор, характеризующий состояние и возможности учреждений и организаций социальной сферы, действующих на территории муниципального образования, а также рекреационные и туристические возможности территории. 7. Жилищно-коммунальный фактор, характеризующий состояние жилищного фонда на территории муниципального образования, возможности обеспечения жителей современным, комфортным жильём при соответствующем его обслуживании и ресурсном обеспечении, а также коммунальное благоустройство соответствующей территории. 8. Административно-организационный фактор, характеризующий возможности действующих органов местного самоуправления и муниципального управления, особенности их структуры, методы и стиль деятельности должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих.

Вопрос: Типология муниципальных образований.

Существующие классификации муниципальных образований по следующим основаниям: 1. Нормативно-правовой статус. 2. Территориальное устройство. 3. Степень урбанизации. 4. Уровень финансово-экономической и хозяйственной самостоятельности. 5. Отраслевой признак. 6. Специализация, определяющая структуру занятости и профиль производственной и коммерческой деятельности. 7. Численность населения.

Тема 4. Муниципальное образование и его ресурсы

Вопрос: Ресурсы муниципального образования: общие представления.

Ресурсы муниципального образования – это некая совокупность материальных и нематериальных возможностей его территории, использование которых связано с решением вопросов местного. При этом ресурсы муниципального образования должны: быть соразмерными объёму компетенции органов местного самоуправления муниципального образования; позволять органам местного самоуправления муниципального образования решать вопросы местного значения комплексно. К ресурсам муниципального образования относят: природно-климатические; имущественные и финансовые; инфраструктурные и технические; кадровые; правовые; организационно-управленческие; информационные. Ресурсный потенциал муниципального образования, в свою очередь, состоит как из внутренних ресурсов, находящихся в распоряжении органов местного самоуправления, и внешних ресурсов, принадлежащих частным и общественным собственникам.

Вопрос: Природные ресурсы муниципального образования.

Сущность важнейших ресурсов муниципального образования – природных ресурсов. Особое внимание при этом следует уделить полномочиям органов местного самоуправления в сфере управления такими природными ресурсами, как водные, лестные ресурсы, недра, земельные ресурсы.

Вопрос: Недвижимость как важнейший ресурс муниципального образования.

Недвижимые вещи (недвижимость, недвижимое имущество): а) земельные участки; б) участки недр; в) все объекты, связанные с землей так, что их перемещение без несоразмерного ущерба их назначению невозможно. Это, в том числе: здания и сооружения; жилые и нежилые помещения; леса и многолетние насаждения; предприятия как имущественные комплексы; объекты незавершенного строительства. Кроме того, к недвижимым вещам отнесены подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда; суда внутреннего плавания, космические объекты. Законом к недвижимым вещам может быть отнесено и иное имущество. Предприятие как **целостный имущественный комплекс**, включает все виды имущества, предназначенные для его деятельности. Это: земельный участок; здания и сооружения; оборудование и инвентарь; сырье и продукция. Это, в том числе и права требования и долги; права обозначения, индивидуализирующие предприятие, его продукцию, работы и услуги (коммерческое обозначение, товарные знаки, знаки обслуживания). Кроме того это и другие исключительные права, если иное не предусмотрено законом или договором.

Тема 5. Муниципальное образование и муниципальное сообщество

Вопрос: Муниципальное сообщество: определение и сущностные признаки.

В определённом смысле слова муниципальное образование – это своеобразная корпорация жителей, объединившихся для реализации общих, муниципальных интересов, совместного решения общих задач. В связи с этим встаёт вопрос о смысле термина «муниципальное сообщество». Местное сообщество, как часто употребляемый термин, - это группа людей в природной окружающей среде с географическими, политическими и социальными границами и достаточно развитым общением друг с другом. При этом, к основным признакам местного сообщества относят: население, место (территорию), социальное взаимодействие и чувство сообщества. Что касается последнего, то к факторам, составляющим чувство сообщества, относят: членство, влияние, интегрированность и осуществляемость личных желаний человека, разделенную эмоциональную связь. При рассмотрении вопросов местного сообщества приходится оговаривать, что любое определение границ территории местного сообщества должно учитывать общественные взаимодействия, общие интересы жителей. Так как на практике одновременно устанавливается значительное разнообразие общественных взаимодействий и формируется значительное разнообразие общественных интересов, возможно

установление разнообразных границ взаимодействия членов местного сообщества. В связи с этим, в данной учебной дисциплине предлагается использовать термин «муниципальное сообщество» как местное сообщество всего муниципального образования.

Вопрос: Структуры гражданского общества как важнейшие элементы местного сообщества.

Важной составляющей муниципального сообщества выступают институты гражданского общества. Гражданское общество – это совокупность естественных форм общественной жизнедеятельности людей, призванных негосударственными методами обеспечивать удовлетворение потребностей и интересов людей (экономических, брачно-семейных, религиозных, информационных, воспитательных, образовательных). При этом важно разобраться в основных чертах гражданского общества, к которым относят: 1. Гражданское общество – это сообщество свободных индивидов. 2. Гражданское общество – открытое социальное образование. 3. Гражданское общество – саморазвивающаяся и самоуправляемая система. 4. Гражданское общество – правовое, демократическое общество. 5. Гражданское общество – система со сложной структурой. Структура гражданского общества – это внутреннее его строение, отражающее многообразие и взаимодействие его составляющих, обеспечивающее целостность и динамизм развития невластных связей и структур вне рамок и без вмешательства государства. К основным функциям гражданского общества относят: 1. Адаптационную функция. 2. Функцию целедостижения. 3. Интегративную функцию. 4. Компенсаторную функцию. 5. Функцию снятия (или снижения) социальных напряжений, возникающих в обществе.

Вопрос: Механизмы привлечения местного сообщества, институтов гражданского общества и граждан к решению вопросов местного значения.

Успешное муниципальное управление возможно только при активном привлечении к нему местного сообщества, институтов гражданского общества и граждан, расположенных и живущих на территории конкретного муниципального образования. Важно насколько граждане готовы к участию в муниципальном управлении, в осуществлении местного самоуправления. Готовность к муниципальному управлению – это такое внутреннее состояние граждан, которое обеспечивает их успешное самоуправление. Признаки готовности населения к муниципальному управлению: когнитивный, аффективный (чувственный), оценочный (ценностно-оценочный), праксиологический и организационно-технологический. Цель взаимодействия органов местного самоуправления и институтов гражданского общества: концентрация человеческих, иных их ресурсов и их вовлечение в решение вопросов местного значения. Ценности, на которые опираются при взаимодействии органов местной власти и институтов гражданского общества. Принципы взаимодействия органов местной власти и институтов гражданского общества. К последним относят: паритетность и участие; прозрачность; ориентацию на согласие и на стратегию; результативность и подотчетность; эффективную самоорганизацию и бюджетную эффективность; поддержку инициатив; объективность и открытость. Задачи, которые следует решать органам местной власти при организации процесса взаимодействия с институтами гражданского общества, и в формах такого взаимодействия.

Раздел 2. Муниципальное хозяйство и муниципальное управление

Тема 6. Муниципальное образование и его хозяйство: общие представления

Вопрос: Хозяйство и его типы.

Хозяйство может пониматься как совокупность всех средств, предметов, вещей, субстанций материального и духовного мира, используемых людьми в целях обеспечения условий жизни, удовлетворения потребностей. Дальнейший анализ термина «хозяйство» следует связать с пониманием хозяйства как совокупности хозяйственных действий,

объединённых в одно целое. Причём важно, что хозяйство возникает только тогда, когда люди и предметы объединены в своих хозяйственных действиях. Единство, представляющее хозяйство, основано на психических узах, которые создаются проявлениями хозяйственного мотива.

Вопрос: Домохозяйство как тип хозяйства.

Домохозяйство – это отдельная хозяйственная единица, которая включает в себя одного человека или группу лиц, объединенных местом проживания и общим бюджетом, является собственником и поставщиком ресурсов в экономику, получает взамен доходы, которые использует на приобретение определенных благ с целью обеспечения своей жизнедеятельности. Основные признаки домохозяйства: совместное проживание и обустройство быта; совместное ведение хозяйства; обладание определенными ресурсами; самостоятельность в принятии хозяйственных решений; стремление к максимальному удовлетворению потребностей. Важно понимать различия терминов «домохозяйство» и «семья». Во-первых, один человек может составлять домохозяйство, но не может составлять семью. Во-вторых, домохозяйство может состоять из людей, не связанных родственными отношениями. В-третьих, домохозяйство имеет обособленный бюджет (семья, состоящая из родственников трех поколений – дедушка, бабушка, отец, мать и внуки, может осуществлять свою деятельность в рамках одного домохозяйства, проживая совместно, так и нескольких, живя раздельно и имея разные бюджеты). Основные функции домохозяйств: функцию поставщика ресурсов на рынок; потребительскую, производственную и посредническую функции; функцию воспроизводства человеческого капитала. Возможные классификации домохозяйств по различным основаниям.

Вопрос: Муниципальное хозяйство: общие представления.

При рассмотрении смысла термина «муниципальное хозяйство» следует обратить внимание на два сложившихся подхода к его толкованию. Первый подход – институциональный: основывается на толковании хозяйства как некоей совокупности хозяйствующих субъектов, ограниченной а) видом собственности, б) территорией, на которой осуществляется эта деятельность, в) определенным характером деятельности. В соответствии с этими ограничениями выделяют три направления в толковании термина: а) муниципальное хозяйство – совокупность хозяйствующих субъектов, предприятий и учреждений, находящихся в муниципальной собственности; б) муниципальное хозяйство – совокупность всех хозяйствующих субъектов, расположенных на территории муниципального образования вне зависимости от форм собственности; в) муниципальное хозяйство – совокупность предприятий и учреждений, осуществляющих на территории муниципального образования хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение коллективных (общественных) потребностей населения. Второй подход – деятельный: основывается на толковании муниципального хозяйства как конкретной деятельности органов местного самоуправления. В этом случае муниципальное хозяйство – это, прежде всего, хозяйственный процесс, связанный с преобразованием материальной среды обитания в целях обеспечения благоустройства, социального благосостояния местного сообщества. Субъектами местного хозяйства выступают органы местного самоуправления, домохозяйства, предприниматели, коллективы предприятий, учреждений, представительства населения в форме общественных, профсоюзных организаций.

Вопрос: Модели муниципального хозяйства.

Важно разобраться в особенностях трёх основных моделей муниципального хозяйства: коммунальной, коммунально-рентной и муниципально-рентной.

Тема 7. Муниципальное хозяйство и его структура.

Вопрос: К вопросу о структуре муниципального хозяйства.

В литературе структуру муниципального хозяйства рассматривают через призму роли и места его элементов в реализации общественных интересов. Методика такого

подхода базируется на следующих положениях. Во-первых, муниципальное хозяйство — это совокупность предприятий и учреждений, осуществляющих деятельность на территории. Во-вторых, деятельность, осуществляемая этими предприятиями и учреждениями, направлена на удовлетворение общественных интересов. В-третьих, поскольку деятельность осуществляют разнородные по природе субъекты, то необходим и субъект, координирующий их деятельность, — органы местного самоуправления. Характеристики элементов структуры муниципального хозяйства в рамках институционального подхода к его толкованию.

Вопрос: Структура муниципального хозяйства.

Характеристики элементов структуры муниципального хозяйства в рамках деятельного подхода к его толкованию. В данном случае структура муниципального хозяйства есть соответствующие действия в таких комплексах, которые обеспечивают решение вопросов местного значения. Характеристики элементов структуры муниципального хозяйства в зависимости от типологии экономической деятельности.

Вопрос: Муниципальные предприятия и муниципальные учреждения как важнейшие элементы структуры муниципального хозяйства.

Роль муниципальных предприятий как важнейших элементов структуры муниципального хозяйства и особенности их формирования и деятельности. Особенности различных типов муниципальных учреждений и их роли в муниципальном хозяйстве.

Тема 8. Муниципальное хозяйство и муниципальная деятельность

Вопрос: Муниципальная деятельность и муниципальная политика.

Смысл терминов: муниципальная деятельность (самостоятельная и под свою ответственность деятельность населения и органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения) и муниципальная политика (система взаимоувязанных целей муниципальной деятельности и механизмов их реализации). Этапы «политического цикла» (инициирование, формирование, осуществление и оценка политики). Субъекты политики: представительные органы власти; исполнительные органы власти; группы интересов и группы давления, объекты политики – социальны слои и группы, на которые она распространяется. Муниципальная политика. Особенности, достоинства и недостатки моделей разработки муниципальной политики. Возможные классификации видов муниципальной политики. Основные характеристики муниципальной политики. Основные факторы, определяющие муниципальную политику, связанные с внешней и внутренней средой, а также формы её реализации.

Вопрос: Основные направления муниципальной политики и деятельности. Проблема определения приоритетов муниципальной политики.

Основные направления муниципальной политики и деятельности. Здесь важным моментом должно стать рассмотрение вопросов, связанных с определением приоритетов муниципальной политики и роли в этом политического анализа, формулировки нескольких альтернативных вариантов политики, объективной их оценки и предложения лучшего варианта решения проблемы с учетом поставленных политических целей. Выделение таких методологических подходов к вопросу определения приоритетов политики, как политический, субъективный и объективный. Их особенности, а также основные группы критериев выбора альтернатив муниципальной политики.

Вопрос: Механизм реализации муниципальной политики.

Реализация муниципальной политики – постоянный, динамичный процесс достижения поставленных целей, в котором принимают участие различные муниципальные органы и институты гражданского общества. Механизм реализации муниципальной политики. Сущность муниципального регулирования, его смысл и задачи. Вопросы, связанные с предоставлением населению муниципальных услуг, решение которых есть форма реализации муниципальной политики. Обязанности органов власти, предоставляющих услуги, значение и роль многофункциональных центров по

предоставлению услуг. Реестр муниципальных услуг, административный регламент и стандарт предоставления муниципальной услуги. Особенности и условия предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Вопрос: Оценка реализации муниципальной политики и муниципальной деятельности.

Общие принципы повышения результативности реализации муниципальной политики. Оцени реализации муниципальной политики.

Тема 9. Правовое и организационное обеспечение муниципального управления

Вопрос: Понятие муниципальных правовых актов, их система, подготовка, принятие, вступление в силу, отмена и приостановление их действия.

Смысл термина «муниципальный правовой акт». Виды муниципальных правовых актов, процесс их подготовки, принятия и вступления в силу. Отмена, или приостановление действия муниципальных правовых актов. Реестр муниципальных правовых актов. Устав муниципального образования как основной нормативно-правовой акт муниципального образования, процесс его регистрации. Акты, которые принимаются непосредственно населением муниципального образования. Правовые акты представительного органа муниципального образования и его председателя, главы муниципального образования, местной администрации, а также иных должностных лиц местного самоуправления.

Вопрос: Система органов местного самоуправления как основа организационного обеспечения муниципального образования. Модели организации местной власти.

Реализация муниципального управления, прежде всего, системой органов местного самоуправления. Система органов местного самоуправления – это совокупность относительно независимых, взаимосвязанных и взаимодействующих органов местного самоуправления конкретного муниципального образования, образующих определенную целостность, позволяющую решать вопросы местного значения и обладающая ярко выраженными границами. Структура системы органов местного самоуправления – это совокупность устойчивых связей между конкретными органами местного самоуправления, обеспечивающих целостность системы органов местного самоуправления муниципального образования и способность решать вопросы местного значения, тождественность её самой себе, т.е. сохранение основных свойств при различных внутренних и внешних изменениях. Определённая совокупность устойчивых связей между обязательными органами местного самоуправления определяет конкретную модель организации местной власти в конкретном муниципальном образовании. Возможные модели организации местной власти в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 3. Муниципальное образование и муниципальное хозяйство: обеспечение развития

Тема 10. Социально-экономическое развитие муниципального образования

Вопрос: Проблема жизнеспособности муниципального образования и его развития.

Жизнеспособность муниципального образования, которая характеризует снижение уязвимости муниципального образования по отношению к внезапным изменениям под воздействиям внешних или внутренних факторов. Высокий уровень жизнеспособности – это достижение муниципальным образованием такого состояния, которое отвечает следующим критериям: гибкость, способность эффективно реагировать на изменения в окружающей среде; изобретательность, инновационность, способность и стремление к экспериментированию и введению новшеств; инициативность, способность, желание и

наличие ресурсов для принятия самостоятельных решений и их реализация; диверсифицированность экономики, наличие в местной экономике хотя бы одного сектора, на который изменения в отдельной отрасли или на рынке определенного товара не оказывало бы заметного влияния. Развитие муниципального образования как режим функционирования территориальной системы, который ориентирован на позитивную динамику параметров уровня и качества жизни населения, обеспеченную устойчивым, сбалансированным и многофакторным воспроизводством социального, хозяйственного, ресурсного и экологического потенциала территории.

Вопрос: Социально-экономическое развитие муниципального образования: общие представления.

Модели построения планов экономического развития муниципальных образований. Система целей и задач социально-экономического развития муниципального образования, исходя из положений Федерального закона «О стратегическом планировании в Российской Федерации».

Вопрос: Стратегическое планирование на муниципальном уровне.

Стратегическое планирование на муниципальном уровне, а также муниципальные программы, и какова их роль в социально-экономическом развитии муниципального образования.

Тема 11. Экономическое обеспечение развития муниципального образования

Вопрос: Экономические основы местного самоуправления.

Экономическая основа местного самоуправления, как совокупность: 1) находящегося в муниципальной собственности имущества; 2) средств местных бюджетов; 3) имущественных прав муниципальных образований.

Вопрос: Муниципальная экономика и экономический механизм муниципального управления.

Смысл термина «муниципальная экономика», как системы экономических отношений, в которые вступают органы местного самоуправления в процессе производства, распределения, обмена и потребления муниципальных благ и услуг на территории муниципального образования. Экономическая деятельность органов местного самоуправления, управление экономическими ресурсами и процессами на территории муниципального образования – важнейший компонент муниципальной деятельности и управления. Главная цель муниципальной экономики – повышение благосостояния населения муниципального образования. Достижению главной цели муниципальной экономики должен способствовать эффективный экономический механизм муниципального управления. Экономический механизм муниципального управления – это совокупность средств и инструментов, обеспечивающих эффективное социально-экономической развитие муниципального образования. К средствам здесь относят методы муниципального управления. К инструментам – цены, налоги, формы материального стимулирования и т.п.

Вопрос: Муниципальная экономическая политика: основные принципы разработки и осуществления.

Муниципальная экономическая политика - это система принципов, целей, методов и ключевых действий всех субъектов муниципального управления, направленная на обеспечение стабильного и многоукладного развития муниципальной экономики при эффективном использовании ресурсного потенциала муниципального образования, позволяющего создавать качественные и комфортные условия проживания населения на территории муниципального образования. Цели и задачи муниципальной экономической политики вытекают из общих целей и задач муниципальной политики и являются подчиненными по отношению к ним. Основные направления деятельности органов местного самоуправления в рамках муниципальной экономической политики: управление муниципальным имуществом; управление муниципальными финансами; реализация

муниципальной промышленной политики; реализация налоговой, тарифной, ценовой политики; реализация инвестиционной политики; управление межмуниципальными и международными экономическими связями. Методы воздействия на субъекты экономической деятельности: а) административные: прямое управление, лицензирование, квотирование; б) экономические: договорные отношения, муниципальный заказ, ставки по местным налогам и налоговые льготы, ставки арендной платы, цены и тарифы на товары, услуги и работы, оказываемые муниципальными предприятиями, учреждениями и организациями в рамках муниципального заказа. Для реализации муниципальной экономической политики могут создаваться соответствующие организационные структуры.

Тема 12. Муниципальное образование и его пространственное развитие

Вопрос: Пространство муниципального образования и основы градостроительной деятельности.

Важный признак муниципального образования – его территория, т.е. ограниченное пространство, в пределах которого осуществляется местное самоуправление и где органы местного самоуправления осуществляют свои полномочия по решению вопросов местного значения, непосредственно обеспечивая тем самым жизнедеятельность населения муниципального образования. Управление муниципальным хозяйством невозможно без точного знания территории, на которой оно осуществляется. Особенности пространственного взгляда на муниципальное образование. Концепция экологического каркаса В.В. Владимирова: разделение территории на отдельные пространственные зоны, критерием разделения которых является их роль в процессе устойчивого воспроизводстве территории. Выделение зон: наиважнейшей хозяйственной активности (жилые массивы, участки производственных и торговых предприятий и т.п.); экологического равновесия (воспроизводство природных ресурсов, зеленого пояса и т.п.); буферную зону (на стыке региональных систем расселения, снижающие экологический дефицит ареалов с насыщенной промышленной инфраструктурой). Планировочный каркас муниципального образования (населенного пункта): представляет собой относительно устойчивую структурообразующую часть территории муниципального образования (населенного пункта), концентрирующую основные процессы жизнедеятельности населения, связанные с высокой интенсивностью пространственного освоения. А также составляет совокупность функциональных узлов и транспортных коммуникаций, задающих точки и кривые притягательности в пространстве муниципального образования (населенного пункта), вокруг которых сосредотачиваются базовые сектора муниципальной экономики. Каркас последовательно переходит в ткань – материально-пространственный компонент территории муниципального образования (населенного пункта), охватывающий социально-экономическую инфраструктуру, не требующий высокой пространственной концентрации основных функций муниципального образования (населенного пункта). Обеспечение такого перехода возлагается на градостроительную деятельность. Согласно российскому законодательству градостроительная деятельность – это деятельность по развитию территорий, в т.ч. городов и иных поселений, осуществляемая в виде: территориального планирования; градостроительного зонирования; планировки территорий; архитектурно-строительного проектирования; строительства, капитального ремонта и реконструкции объектов капитального строительства; эксплуатации зданий и сооружений.

Вопрос: Градостроительная деятельность как пространственное условие развития муниципального образования.

Основополагающие термины, которые используются в Градостроительном кодексе Российской Федерации. Принципы, регулирующие градостроительную деятельность, субъекты градостроительной деятельности. Документы территориального планирования на муниципальном уровне, а также порядок подготовки этих документов. Зонирование

территории муниципального образования как процесс разработки и утверждения правил землепользования и застройки. Проект планировки территории состоит из: основной части, которая подлежит утверждению; материалов по ее обоснованию. Основная часть проекта планировки территории включает в себя: во-первых, чертеж или чертежи планировки территории, на которых отображаются: красные линии; линии, обозначающие дороги, улицы, проезды, линии связи, объекты инженерной и транспортной инфраструктур; границы зон планируемого размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, иных объектов капитального строительства. Во-вторых, положения о размещении объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения, а также о характеристиках планируемого развития территории, в т.ч. плотности, параметрах застройки территории и характеристиках развития систем социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения, необходимых для развития территории. Материалы по обоснованию соответствующего проекта включают в себя материалы в графической форме. Содержание проектов планировки и межевания территории, а также градостроительного плана земельного участка.

Вопрос: Экономическая составляющая пространственного развития муниципального образования.

Пространственная распространённость экономической активности. Проблемы развития территорий муниципального образования.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Муниципальное хозяйство»

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б.1.В.ОД.20 «Муниципальное хозяйство» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении практических занятий: дискуссии, опрос, сообщения, проблемно-поисковые работы, круглые столы, кейс-задачи, тестирование;
- при контроле результатов самостоятельной работы студента: конспектирование, собеседования, рефераты, тестирование.

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете;

2 этап – выполнение второго задания, которое включает подготовку примеров, ситуаций, иллюстрирующих ответ на теоретический вопрос, их анализ, либо решение практического задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине «Муниципальное хозяйство»

Типовые оценочные материалы

Вопросы для устного опроса на собеседовании:

Тема 1. Предмет, цель, задачи изучения дисциплины «Муниципальное хозяйство» и её взаимосвязь с другими дисциплинами

1. Муниципальное хозяйство как учебная дисциплина, её предмет, основные цели и задачи изучения.

2. Городское хозяйство и муниципальное хозяйство: проблема соотношения терминов.

Критерии оценки устного опроса на собеседовании:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, проявляется способность связывать вопрос с другими вопросами темы, отвечать на дополнительные вопросы, а также правильно подобраны примеры, иллюстрирующие ответ.

Оценка «хорошо» ставится, если вопрос раскрыт относительно полно, проявляется способность отвечать на большую часть дополнительных вопросов в основном правильно подобраны примеры, иллюстрирующие ответ.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если вопрос раскрыт не полностью и при ответе допускаются существенные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Вопросы для устного опроса на практическом занятии, практическом занятии-дискуссии:

Тема 2. Муниципальное образование как социально-политический феномен

1. Значение понимания муниципального образования как социально-политического феномена.

2. Муниципальные интересы и их соотношение с государственными интересами.

3. Возможные подходы к классификации вопросов местного значения.

Критерии оценки устного опроса на практическом занятии, практическом занятии-дискуссии:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, проявляется способность связывать вопрос с другими вопросами темы, отвечать на дополнительные вопросы, а также правильно подобраны примеры, иллюстрирующие ответ.

Оценка «хорошо» ставится, если вопрос раскрыт относительно полно, проявляется способность отвечать на большую часть дополнительных вопросов в основном правильно подобраны примеры, иллюстрирующие ответ.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если вопрос раскрыт не полностью и при ответе допускаются существенные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Задания для конспектирования нормативных актов:

Тема 2. Муниципальное образование как социально-политический феномен

Опираясь на положения статей 14, 15, 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» выявить и записать различия в перечне вопросов местного значения:

1) для городских, сельских поселений;

2) для поселений и муниципальных районов;

3) для муниципальных районов и городских округов;

4) для городских поселений и внутригородских районов.

Критерии оценки подготовленных конспектов:

Оценка «отлично» ставится, если в конспекте правильно выделены ключевые моменты в тексте, подлежащие занесению в рабочую тетрадь в соответствии с полученным заданием.

Оценка «хорошо» ставится, если конспект представляет собой изложение соответствующей поставленному заданию части текста нормативного акта, без выделения ключевых моментов в тексте.

Оценка «удовлетворительно» ставиться, если конспект представляет собой частичное изложение соответствующей поставленному заданию части текста нормативного акта.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при ошибочном выборе части текста нормативного акта, не соответствующего поставленному заданию, либо при отсутствии конспекта.

Темы сообщений:

Тема 3. Муниципальное образование как социально-экономическая система. Типы муниципальных образований

1. Принципы функционирования и развития муниципального образования как системы.
2. Совокупность социальных отношений, которыми характеризуется муниципальное образование как система.
3. Факторы, определяющие особенности муниципальных образований

Критерии оценки подготовки сообщений:

Оценка «отлично» ставится, если работа характеризуется привлечением значительного количества новейших нормативных (при необходимости) и теоретических источников; глубоким анализом привлеченного материала, раскрывающего суть выбранной темы, способностью сделать самостоятельные выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если работа характеризуется привлечением новейших нормативных (при необходимости) и теоретических источников; анализом привлечённого материала, раскрывающего суть выбранной темы, способностью делать некоторые самостоятельные выводы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если работа характеризуется привлечением малого числа, либо устаревших нормативных (при необходимости) и теоретических источников, слабым анализом привлечённого материала, не полностью раскрывающего суть выбранной темы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, подготовленную не самостоятельно, без понимания суть выбранной темы при неспособности объяснить положения, содержащиеся в работе.

Задание для проблемно-поисковой работы:

Тема 3. Муниципальное образование как социально-экономическая система. Типы муниципальных образований

Предварительно:

1) преподаватель определяет состав нескольких групп студентов;

2) каждая группа выбирает (советуясь с преподавателем) конкретное муниципальное образование;

3) студенты, вошедшие в группы, выбирают для подготовки необходимых материалов один или несколько из следующих факторов, характеризующих особенности муниципального образования:

- природно-экологический;
- демографический;
- градостроительный;
- экономический;
- транспортно-инфраструктурный;
- социальный;
- жилищно-коммунальный;
- административно-организационный.

4) собранные материалы по выбранным факторам студенты приносят на практическое занятие.

На занятии каждая группа формирует описание особенностей выбранного муниципального образования.

Критерии оценки выполнения проблемно-поисковой работы:

Оценка «отлично» ставится при правильном и полном выполнении в соответствии с полученным заданием.

Оценка «хорошо» ставится при относительно правильном, но неполном выполнении в соответствии с полученным заданием.

Оценка «удовлетворительно» ставится при частично верном выполнении в соответствии с полученным заданием.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при неверном выполнении задания или его невыполнении.

Вопросы для участия в работе круглого стола:

Тема 5. Муниципальное образование и муниципальное сообщество

1. Основные функции гражданского общества и его роль в осуществлении местного самоуправления.

2. Механизмы взаимодействия органов местного самоуправления, институтов гражданского общества и граждан: принципы, задачи и формы взаимодействия.

Критерии оценки участия в круглом столе:

Оценка «отлично» ставится при активном участии и правильных ответах на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» ставится при участии и относительно правильных ответах на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» ставится при частично правильных ответах, поставленных перед студентом преподавателем в ходе круглого стола.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при неправильных ответах на поставленные вопросы или отказе от ответов.

Тестирование:

Раздел 1. Муниципальное образование: понятие, характеристики, типы

Выберите один правильный из представленных ответов:

1. Согласно Федеральному закону «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (от 2003 года), муниципальное образование – это:

а) городское или сельское поселение, муниципальный район, городской округ, городской округ с внутригородским делением, внутригородской район либо внутригородская территория города федерального значения;

б) городской сельский населённый пункт, район, внутригородская территория города федерального значения;

в) городское или сельское поселение, муниципальный район, городской округ с внутригородским делением, внутригородская территория города федерального значения.

2. Муниципальное образование как социально-политический феномен есть:

а) целостная и относительно самодостаточная территория, в границах которой население реализует местное самоуправление;

б) целостная и относительно самодостаточная территория, в границах которой население реализует государственное управление;

в) целостная и относительно самодостаточная территория субъекта Российской Федерации, в границах которой органы местного самоуправления реализуют местное самоуправление.

Раздел 2. Муниципальное хозяйство и муниципальное управление

Выберите один или несколько, при необходимости, правильных из представленных ответов:

5. Деятельностный подход к толкованию термина «муниципальное хозяйство» основывается на его понимании как:

а) конкретной деятельности органов местного самоуправления;

б) конкретной деятельности хозяйствующих субъектов, расположенных на территории муниципального образования;

в) конкретной деятельности населения, органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов, расположенных на территории муниципального образования.

6. Выберите те черты, которые, как правило, относят к характеристикам коммунальной модели муниципального хозяйства:

а) основную тяжесть затрат на реализацию общественных интересов несут сами жители, так как основным ресурсом являются налоги;

б) муниципальные служащие контролируют основные стороны предпринимательской деятельности хозяйствующих субъектов, расположенных на соответствующей территории;

в) объектов муниципальной собственности нет и нет затрат на их содержание;

г) органы местного самоуправления, хозяйственная деятельность которых ограничена, осуществляют накопление и расходование налоговых средств, а также выявляют лучших поставщиков товаров, работ и услуг по соотношению качества и цены;

д) жители, объединяясь, совместно реализуют свои общественные интересы.

Критерии оценки тестовых заданий:

Результаты тестов оцениваются в зависимости от количества вопросов, содержащихся в тесте, на которые были даны правильные ответы по следующим критериям:

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

Кейс-задачи:

Тема 10. Правовое и организационное обеспечение муниципального управления

Задача 1. Председатель территориального общественного самоуправления, законно действующего на территории города, по решению общего собрания территориального общественного самоуправления представил в январе текущего года в городскую администрацию проект муниципальной Программы «О мероприятиях по работе с детьми и молодежью на территории города на текущий год» в качестве правотворческой инициативы. К проекту программы были приложены все необходимые документы, согласно действующему на территории города Положению «О правотворческой инициативе жителей города».

Однако глава городской администрации отказал в рассмотрении данного проекта, мотивируя это тем, что принятие муниципальной программы потребует не предусмотренных расходов из местного бюджета, который был утвержден представительным органом города.

Каковы возможные дальнейшие действия председателя территориального общественного самоуправления в сложившейся ситуации и почему?

Критерии оценки кейс-здач:

Оценка «отлично» ставится, если при ответе правильно осмыслена проблемная ситуация, и предложено правильное, обоснованное решение, подкреплённое ссылками на нормативно-правовые акты (при необходимости).

Оценка «хорошо» ставится, если при ответе дано правильное решение, но без его обоснования.

Оценка «удовлетворительно» ставится при частично правильном решении и при неполном обосновании решения.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при неправильном решении или его отсутствии.

Индивидуальные задания по самостоятельной работе при изучении отдельных тем дисциплины «Муниципальное хозяйство» для студентов очной формы обучения

№ темы	Виды самостоятельных работ	Кол-во часов
1	Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - взаимосвязь с другими учебными дисциплинами; структура учебной дисциплины.	1
2	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - правовое и управленческое толкование термина «муниципальное образование»; - толкование термина «интерес»; - правовое толкование термина «вопросы местного значения». 2. Изучение статей 14, 15, 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и её конспектирование в рамках полученного задания. 3. Подготовка к практическому занятию – дискуссии: сформировать своё понимание по вынесенным на дискуссию вопросам. 4. Подготовка к проблемно-поисковой работе.	2
3	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - муниципальное образование как совокупность разнообразных отношений; - смысл содержания термина «муниципальная инфраструктура». 2. Изучение статей 2 и 11 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и её конспектирование в рамках полученного задания. 3. Подготовка к опросу по вопросам темы. 4. Подготовка сообщений по выбранному вопросу темы. 5. Подготовка к проблемно-поисковой работе.	3
4	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - ресурсы муниципального образования, основные требования к ним и их структура; - водные ресурсы; лесные ресурсы; недра и недропользование; земельные ресурсы;	2

	- имущество как совокупность движимого и недвижимого имущества. 2. Изучение положений Водного кодекса РФ, Лесного кодекса РФ, Закона РФ «О недрах», Земельного кодекса РФ и конспектирование в рамках полученного задания. 3. Подготовка к опросу по вопросам темы. 4. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы.	
5	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - основные подходы к анализу местного сообщества; муниципальное сообщества как местное сообщество муниципального образования; - гражданское общество и его основные черты; структура гражданского общества. 2. Подготовка к круглому столу: выработка готовности к высказыванию своей точки зрения по обсуждаемым вопросам и умения отстаивать эту точку зрения: 3. Подготовка к проблемно-поисковой работе.	2
6	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - существующие толкования термина «хозяйство»; - домохозяйство и его основные признаки; основные функции домохозяйств; классификация домохозяйств. 2. Подготовка к опросу по вопросам темы. 3. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы. 4. Подготовка к дискуссии: сформировать своё понимание по вопросам, вынесенным на дискуссию.	2
7	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - существующие подходы к определению структуры муниципального хозяйства. 2. Подготовка к опросу по вопросам темы. 3. Подготовка сообщения по выбранному вопросу темы. 4. Подготовка к проблемно-поисковой работе.	2
8	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - муниципальная деятельность и её предмет; - основные принципы предоставления муниципальных услуг; права заявителей при получении муниципальных услуг; многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг; структура административного регламента и стандарты предоставления муниципальных услуг. 2. Изучение положений Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и конспектирование в рамках полученного задания. 3. Подготовка к дискуссии: сформировать своё понимание по вопросам, вынесенным на дискуссию.	2

	4. Подготовка к проблемно-поисковой работе.	
9	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - реестр муниципальных нормативных правовых актов; - структура системы органов местного самоуправления; - основы взаимодействия государственной власти и местного самоуправления; передача отдельных государственных полномочий органам местного самоуправления. 2. Изучение 6 и 7 глав Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и конспектирование в рамках полученного задания. 3. Подготовка к опросу по вопросам темы. 4. Подготовка сообщения по выбранному вопросу темы. 5. Подготовка к решению кейс-задач.	2
10	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - основные ресурсы развития; - модель построения плана экономического развития самоуправляющейся единицы Мейерсона; - муниципальное стратегическое планирование; полномочиям органов местного самоуправления в сфере стратегического планирования; документы стратегического планирования, которые формируются и могут формироваться на муниципальном уровне; принципы, на которых основывается организация и функционирование системы стратегического планирования. 2. Изучение положений Федерального закона «О стратегическом планировании в Российской Федерации» и конспектирование в рамках полученного задания. 3. Подготовка к круглому столу: выработка готовности к высказыванию своей точки зрения по обсуждаемым вопросам и умения отстаивать эту точку зрения. 4. Подготовка к проблемно-поисковой работе.	2
11	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - муниципальное имущество, право муниципальной собственности и его содержание; средства местного бюджета; имущественные права. 2. Подготовка к опросу по вопросам темы. 3. Подготовка сообщений по выбранному вопросу темы:	2
12	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - концепция экологического каркаса; - документы территориального планирования муниципальных образований; - реализация документов территориального планирования. 2. Изучение положений Градостроительного кодекса РФ и конспектирование в рамках полученного задания.	3

	3. Подготовка к опросу по вопросам темы. 4. Подготовка сообщений по выбранному вопросу темы. 5. Подготовка к дискуссии: сформировать своё понимание по вопросу, вынесенному на дискуссию.	
итого		25

для студентов заочной формы обучения

№ темы	Виды самостоятельных работ	Кол-во часов
1	Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - муниципальное хозяйство как учебная дисциплина, её предмет, основные цели и задачи изучения; - взаимосвязь с другими учебными дисциплинами; структура учебной дисциплины; - городское хозяйство и муниципальное хозяйство: проблема соотношения терминов.	11
2	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - правовое и управленческое толкование термина «муниципальное образование»; значение понимания муниципального образования как социально-политического феномена; - толкование термина «интерес»; муниципальные интересы и их соотношение с государственными интересами; - правовое толкование термина «вопросы местного значения»; возможные подходы к классификации вопросов местного значения; - основные свойства муниципального образования как системы; - общая характеристика основных элементов, подсистем муниципального образования; - муниципальное образование как совокупность разнообразных отношений; - смысл содержания термина «муниципальная инфраструктура»; - классификация муниципальных образований по ряду оснований. 2. Изучение статей 2, 11, 14, 15, 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и её конспектирование в рамках полученного задания. 3. Подготовка к проблемно-поисковой работе.	11
3	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - ресурсы муниципального образования: общие представления; - природные ресурсы муниципального образования; водные ресурсы; полномочия органов местного самоуправления в сфере использования водных ресурсов; лесные ресурсы; полномочия органов местного самоуправления в сфере использования лесных ресурсов; недра и недропользование; полномочия органов местного самоуправления в сфере недропользования; земельные ресурсы; полномочия органов	11

	местного самоуправления в сфере землепользования. - недвижимость как важнейший ресурс муниципального образования; имущество как совокупность движимого и недвижимого имущества. 2. Изучение положений Водного кодекса РФ, Лесного кодекса РФ, Закона РФ «О недрах», Земельного кодекса РФ и конспектирование в рамках полученного задания.	
4	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - муниципальное сообщество: определение и сущностные признаки; основные подходы к анализу местного сообщества; муниципальное сообщества как местное сообщество муниципального образования; - структуры гражданского общества как важнейшие элементы местного сообщества; гражданское общество и его основные черты; структура гражданского общества; - механизмы привлечения местного сообщества, институтов гражданского общества и граждан к решению вопросов местного значения; готовность населения к участию в решении вопросов местного значения и её признаки.	11
5	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - хозяйство и его типы; существующие толкования термина «хозяйство»; - домохозяйство как тип хозяйства; домохозяйство и его основные признаки; основные функции домохозяйств; классификация домохозяйств; - муниципальное хозяйство: общие представления; институциональный и деятельный подходы к толкованию содержания термина «муниципальное хозяйство»; - модели муниципального хозяйства; - существующие подходы к определению структуры муниципального хозяйства; - элементы структуры муниципального хозяйства в рамках институционального подхода к его толкованию; - элементы структуры муниципального хозяйства в рамках деятельного подхода к его толкованию; - структура муниципального хозяйства в зависимости от типологии экономической деятельности.	14
6	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - муниципальная деятельность и муниципальная политика; муниципальная деятельность и её предмет; муниципальная политика: её сущность, модели и этапы разработки; основные факторы, влияющие на муниципальную политику; - основные направления муниципальной политики и деятельности; проблема определения приоритетов муниципальной политики;	15

	- механизм реализации муниципальной политики; муниципальное регулирование; - организация предоставления муниципальных услуг; основные принципы предоставления муниципальных услуг; права заявителей при получении муниципальных услуг; многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг; структура административного регламента и стандарты предоставления муниципальных услуг; - оценка реализации муниципальной политики и муниципальной деятельности; 2. Изучение положений Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и конспектирование в рамках полученного задания. 3. Подготовка к опросу по вопросам темы. 4. Подготовка сообщений по выбранному вопросу темы.	
7	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - понятие муниципальных правовых актов, их система, подготовка, принятие, вступление в силу, отмена и приостановление их действия; реестр муниципальных нормативных правовых актов; - система органов местного самоуправления как основа организационного обеспечения муниципального образования; структура системы органов местного самоуправления; - модели организации местной власти; 2. Изучение 6 главы Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и конспектирование в рамках полученного задания. 3. Подготовка к решению кейс-задач.	14
8	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - жизнеспособность муниципального образования и её критерии; смысл терминов «развитие» и «развитие муниципального образования»; основные ресурсы развития; - модель построения плана экономического развития самоуправляющейся единицы Мейерсона; - муниципальное стратегическое планирование; полномочиям органов местного самоуправления в сфере стратегического планирования; документы стратегического планирования, которые формируются и могут формироваться на муниципальном уровне; принципы, на которых основывается организация и функционирование системы стратегического планирования; муниципальная программа; - экономические основы местного самоуправления; муниципальное имущество, право муниципальной собственности и его содержание; средства местного бюджета; имущественные права; - муниципальная экономика и экономический механизм муниципального управления; - муниципальная экономическая политика: основные принципы разработки и осуществления.	13

	2. Изучение положений Федерального закона «О стратегическом планировании в Российской Федерации» и конспектирование в рамках полученного задания. 3. Подготовка к опросу по вопросам темы. 4. Подготовка сообщений по выбранному вопросу темы.	
9	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - концепция экологического каркаса; - принципы, регулирующие градостроительную деятельность; полномочия органов местного самоуправления в сфере градостроительной деятельности; документы территориального планирования муниципальных образований; реализация документов территориального планирования; общие представления о территориальном планировании, градостроительном зонировании, планировке территорий; - проблемы развития территорий муниципального образования. 2. Изучение положений Градостроительного кодекса РФ и конспектирование в рамках полученного задания.	13
итого		113

Критерии оценки выполнения индивидуального задания в рамках самостоятельной работы по изучению отдельных тем дисциплины:

Индивидуальные задания выполняются самостоятельно, в виде письменных работ (докладов, сообщений, рефератов), представляются на проверку. Индивидуальные задания оцениваются аналогично критериям оценки подготовки сообщений.

Полный пакет оценочных материалов текущей аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по дисциплине «Муниципальное хозяйство»

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Индикаторы и критерии оценивания компетенций с учётом этапа их формирования

- очная форма обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе	ПК-1.6	способность определять основные направления муниципальной политики и выявлять факторы, влияющие на её формирование;

	в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (в части приоритетов профессиональной деятельности);		
ПК-6	владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (в части навыков количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов местного	ПК-6.7	оценивать состояние экономической, социальной, политической сферы деятельности органов местного самоуправления

	самоуправления)		
ПК-20	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	ПК-20.4	способность применять знания федеральных, региональных, муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих формирование, функционирование и развитие муниципальных образований, муниципального хозяйства, а также управление ими
ПК-24	владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (в части муниципальных услуг)	ПК-24.2	способность составления административных регламентов предоставления муниципальных услуг
СК-1	способность участвовать в обеспечении функционирования и развития муниципального образования и муниципального хозяйства	СК-1.2	способность участвовать в обеспечении функционирования и развития муниципального хозяйства
СК-2	владение навыками использования ресурсного потенциала муниципального сообщества, привлечения институтов гражданского общества, инициативных граждан к участию в осуществлении функционирования и развития муниципального образования и муниципального хозяйства	СК-2.3	способность привлекать инициативных граждан к участию в осуществлении функционирования и развития муниципального хозяйства

- заочная форма обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (в части приоритетов профессиональной деятельности);	ПК-1.8	способность определять основные направления муниципальной политики и выявлять факторы, влияющие на её формирование;
ПК-6	владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий,	ПК-6.5	оценивать состояние экономической, социальной, политической сферы деятельности органов местного самоуправления

	общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (в части навыков количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов местного самоуправления)		
ПК-20	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	ПК-20.3	способность применять знания федеральных, региональных, муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих формирование, функционирование и развитие муниципальных образований, муниципального хозяйства, а также управление ими
ПК-24	владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (в части муниципальных услуг)	ПК-24.1	способность составления административных регламентов предоставления муниципальных услуг
СК-1	способность участвовать в обеспечении функционирования и развития муниципального образования и муниципального хозяйства	СК-1.1	способность участвовать в обеспечении функционирования и развития муниципального хозяйства
СК-2	владение навыками использования ресурсного потенциала	СК-2.2	способность привлекать инициативных граждан к участию в осуществлении функционирования и развития

	муниципального сообщества, привлечения институтов гражданского общества, инициативных граждан к участию в осуществлении функционирования и развития муниципального образования и муниципального хозяйства		муниципального хозяйства

Этап освоения компетенции	**Индикатор оценивания**	**Критерий оценивания**
ПК-1.6 / ПК-1.8	Выявляет, анализирует и определяет основные направления муниципальной политики, выявляет и учитывает факторы, влияющие на её формирование	Выявлены, проанализированы и определены основные направления муниципальной политики, выявлены и учтены факторы, влияющие на её формирование
ПК-6.7 / ПК-6.5	Собирает, обобщает и интерпретирует информацию о состоянии экономической, социальной, политической сферы деятельности органов местного самоуправления	Собрана, обобщена и проинтерпретирована информация о состоянии экономической, социальной, политической сферы деятельности органов местного самоуправления
ПК-20.4 / ПК-20.3	Определяет необходимые нормы федеральных, региональных, муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих формирование, функционирование и развитие муниципальных образований, муниципального хозяйства в соответствии с управленческой проблемой. Применяет нормы права для решения выявленной управленческой проблемы	Определены необходимые нормы федеральных, региональных, муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих формирование, функционирование и развитие муниципальных образований, муниципального хозяйства. Правильно применены нормы права для решения выявленной управленческой проблемы
ПК-24.2 / ПК-24.1	Составляет административный регламент, выстраивает последовательность выполнения административных процедур, определяет сроки предоставления муниципальных услуг	Составлен административный регламент, выстроена последовательность выполнения административных процедур, определены сроки предоставления муниципальных услуг.
СК-1.2 / СК-1.1	Определяет муниципальные интересы, факторы, влияющие на	Определены муниципальные интересы, факторы, влияющие на

	особенности муниципальных образований. Анализирует особенности моделей муниципального хозяйства, элементы структуры муниципального хозяйства, особенности моделей организации системы органов местного самоуправления.	особенности муниципальных образований. Проанализированы особенности моделей муниципального хозяйства, элементы структуры муниципального хозяйства, особенности моделей организации системы органов местного самоуправления.
СК-2.3 / СК-2.2	Выявляет проблемы и разрабатывает рекомендации по привлечению инициативных граждан к участию в осуществлении функционирования и развития муниципального хозяйства	Выявлены проблемы и разработаны рекомендации по привлечению инициативных граждан к участию в осуществлении функционирования и развития муниципального хозяйства

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовой перечень вопросов для подготовки к экзамену по дисциплине «Муниципальное хозяйство»

1. Предмет, цель, задачи изучения дисциплины «Муниципальное хозяйство».
2. Взаимосвязь дисциплины «Муниципальное хозяйство» с другими дисциплинами.
3. Муниципальное образование: понятие и признаки.
4. Муниципальное образование и муниципальный интерес.
5. Вопросы местного значения как предмет ведения муниципального образования.

Типовой перечень практических примеров, ситуаций, кейс-задач для подготовки к экзамену по дисциплине «Муниципальное хозяйство»

1. Соотнесите содержание терминов «городское хозяйство» и «муниципальное хозяйство»: в чём отличие и почему?
2. Подтвердите примерами наличие взаимосвязей между дисциплиной «Муниципальное хозяйство» с несколькими иными дисциплинами.
3. Обоснуйте, что Балаковский муниципальный район, городское и сельские поселения, входящие в Балаковский муниципальный район – муниципальные образования.
4. Приведите примеры муниципальных интересов и обоснуйте свой выбор.
5. Главы муниципального района, городского и сельского поселения заключили соглашение о закреплении вопроса местного значения городского поселения, а именно «создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения» за сельским поселением по просьбе представительного органа сельского поселения.

Правомерно ли такое действие, почему? Если не правомерно, то каковы должны быть предприняты действие для закрепления вопроса городского поселения за сельским поселением?

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине утверждается на заседании кафедры и находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Шкала оценивания

№ темы	Код этапа формирования компетенции	Индикаторы оценивания	Критерии оценивания			
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
1, 8, 11	ПК-1.6 / ПК-1.8	Выявляет, анализирует и определяет основные направления муниципальной политики, выявляет и учитывает факторы, влияющие на её формирование	Достаточно полно выявлены, проанализированы и определены основные направления муниципальной политики, достаточно полно выявлены и учтены факторы, влияющие на её формирование	В основном полно выявлены, проанализированы и определены основные направления муниципальной политики, в основном полно выявлены и учтены факторы, влияющие на её формирование	Частично выявлены, проанализированы и определены основные направления муниципальной политики, частично выявлены и учтены факторы, влияющие на её формирование	Не выявлены, не проанализированы и не определены основные направления муниципальной политики, не выявлены и не учтены факторы, влияющие на её формирование
3, 10, 11	ПК-6.7 / ПК-6.5	Собирает, обобщает и интерпретирует информацию о состоянии экономической, социальной, политической сферы деятельности органов местного самоуправления	Собрана, обобщена и проинтерпретирована полная информация о состоянии экономической, социальной, политической сферы деятельности органов местного самоуправления	Собрана, обобщена и проинтерпретирована в основном полная информация о состоянии экономической, социальной, политической сферы деятельности органов местного самоуправления	Собрана, обобщена и проинтерпретирована частично полная информация о состоянии экономической, социальной, политической сферы деятельности органов местного самоуправления	Не собрана, не обобщена и не проинтерпретирована информация о состоянии экономической, социальной, политической сферы деятельности органов местного самоуправления
2, 3, 4, 8, 9, 10, 12	ПК-20.4 / ПК-20.3	Определяет необходимые нормы федеральных, региональных, муниципальных	Достаточно полно определены необходимые нормы федеральных, региональных,	В основном полно определены необходимые нормы федеральных, региональных,	Частично определены необходимые нормы федеральных, региональных,	Не определены необходимые нормы федеральных, региональных, муниципальных

		нормативных правовых актов, регламентирующих формирование, функционирование и развитие муниципальных образований, муниципального хозяйства в соответствии с управленческой проблемой. Применяет нормы права для решения выявленной управленческой проблемы.	муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих формирование, функционирование и развитие муниципальных образований, муниципального хозяйства. Правильно применены нормы права для решения выявленной управленческой проблемы.	муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих формирование, функционирование и развитие муниципальных образований, муниципального хозяйства. Достаточно правильно применены нормы права для решения выявленной управленческой проблемы.	муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих формирование, функционирование и развитие муниципальных образований, муниципального хозяйства. Относительно правильно применены нормы права для решения выявленной управленческой проблемы.	нормативных правовых актов, регламентирующих формирование, функционирование и развитие муниципальных образований, муниципального хозяйства. Не правильно применены нормы права для решения выявленной управленческой проблемы.
8	ПК-24.2/ ПК-24.1	Составляет административный регламент, выстраивает последовательность выполнения административных процедур, определяет сроки предоставления муниципальных услуг	Способность составить административный регламент, выстроить последовательность выполнения административных процедур, определить сроки предоставления муниципальных услуг	Способность в основном составить административный регламент, выстроить последовательность выполнения административных процедур, определить сроки предоставления муниципальных услуг	Способность составить общую концепцию административного регламента	Не составлен административный регламент, не выстроена последовательность выполнения административных процедур, не определены сроки предоставления муниципальных услуг
2, 3, 4, 6, 7, 9,	СК-1.2 / СК-1.1	Определяет муниципальные интересы, факторы,	Полно определены муниципальные интересы, факторы,	В целом определены муниципальные интересы, факторы,	Частично определены муниципальные	Не определены муниципальные интересы, факторы,

10, 11, 12		влияющие на особенности муниципальных образований. Анализирует особенности моделей муниципального хозяйства, элементы структуры муниципального хозяйства, особенности моделей организации системы органов местного самоуправления.	влияющие на особенности муниципальных образований. Полно проанализированы особенности моделей муниципального хозяйства, элементы структуры муниципального хозяйства, особенности моделей организации системы органов местного самоуправления	влияющие на особенности муниципальных образований. В целом проанализированы особенности моделей муниципального хозяйства, элементы структуры муниципального хозяйства, особенности моделей организации системы органов местного самоуправления	интересы, факторы, влияющие на особенности муниципальных образований. Частично проанализированы особенности моделей муниципального хозяйства, элементы структуры муниципального хозяйства, особенности моделей организации системы органов местного самоуправления	влияющие на особенности муниципальных образований. Не проанализированы особенности моделей муниципального хозяйства, элементы структуры муниципального хозяйства, особенности моделей организации системы органов местного самоуправления
5	СК-2.3 / СК-2.2	Выявляет проблемы и разрабатывает рекомендации по привлечению инициативных граждан к участию в осуществлении функционирования и развития муниципального хозяйства	Выявлены проблемы и разработаны рекомендации по привлечению инициативных граждан к участию в осуществлении функционирования и развития муниципального хозяйства	Выявлены основные проблемы и разработаны основные рекомендации по привлечению инициативных граждан к участию в осуществлении функционирования и развития муниципального хозяйства	Частично выявлены проблемы и разработаны некоторые рекомендации по привлечению инициативных граждан к участию в осуществлении функционирования и развития муниципального хозяйства	Не выявлены проблемы и не разработаны рекомендации по привлечению инициативных граждан к участию в осуществлении функционирования и развития муниципального хозяйства

4.4. Методические материалы

Методические рекомендации для подготовки к экзамену по дисциплине «Муниципальное хозяйство»

Экзамен по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Экзамен проводится с целью проверки уровня и качества форсированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки основных вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете.

Теоретическое задание предполагает устный ответ обучающегося студента и позволяет оценить сформированные знания. Особое внимание при подготовке ответа на теоретический вопрос необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагает усвоение основных понятий и их признаков. Вопрос проверяет теоретическую подготовку обучающегося студента по учебной дисциплине. Отвечая на вопрос экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответ чётко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося студента требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не даёт преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

2 этап - выполнение второго задания, которое включает решение практического кейс-задания в билете.

Практическое задание – предполагает подготовку примеров, анализ ситуации, иллюстрирующих ответ на теоретический вопрос, решение практического задания. Примеры, ситуации, практические задания основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны подобрать примеры, проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Примеры, ситуации, практические задания предназначены для оценки знания и умения на основе использования теоретических основ и навыков в данной области.

При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Выполнение практического задания предполагает следующие этапа:

1 этап. Проанализировать проставленную в практическом задании проблему.

2 этап. Определить какие теоретические положения можно применить к анализу данной проблемы.

3 этап. Сформулировать конкретный ответ на поставленную проблему.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант).

Пример типового билета для экзамена по дисциплине «Муниципальное хозяйство:

Билет 1

1. Предмет, цель, задачи изучения дисциплины «Муниципальное хозяйство».

1. Соотнесите содержание терминов «городское хозяйство» и «муниципальное хозяйство»: в чём отличие и почему?

Билет 4

1. Муниципальное образование и муниципальный интерес.

2. Приведите примеры муниципальных интересов и обоснуйте свой выбор.

Билет 5

1. Вопросы местного значения как предмет ведения муниципального образования.

2. Главы муниципального района, городского и сельского поселения заключили соглашение о закреплении вопроса местного значения городского поселения, а именно «создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения» за сельским поселением по просьбе представительного органа сельского поселения.

Правомерно ли такое действие, почему? Если не правомерно, то каковы должны быть предприняты действие для закрепления вопроса городского поселения за сельским поселением?

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Муниципальное хозяйство»

Освоение дисциплины предполагает изучение учебного материала на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы студентов.

1. Подготовка к лекциям. В целях полноценного усвоения лекционного материала, студент предварительно должен:

- повторить материал предыдущей лекции, особенно, если лекции затрагивают материал одного модуля;
- просмотреть материал, касающийся предстоящей лекции, изложенный в соответствующих разделах учебников, в иной рекомендованной литературе;
- разобраться в смысле новых терминов, которые будут использоваться в лекции;
- сформулировать вопросы к преподавателю, которые возникли при знакомстве с новым лекционным материалом.

2. Подготовка к занятиям семинарского вида. В соответствии с определёнными в фонде оценочных средств заданиями, студент должен:

- изучить необходимый для участия в занятии материал лекционного конспекта, учебников, учебных пособий, иных источников научной информации;
- проработать требуемые для выполнения задания нормативные правовые акты (в тех случаях, когда это требуется);
- ознакомиться с необходимым статистическим материалом, с материалами, изложенными в средствах массовой информации, с материалами из иных источников, которые должны помогать выполнению задания;

- подготовить конкретные примеры, иллюстрирующие ответ на поставленные вопросы, выбрать конкретную ситуацию, конкретную территорию, конкретный орган муниципального управления, по отношению которого будет выполняться задание (если такой выбор предоставлен студенту);

- приготовить и взять на занятие требуемые документы, исходные материалы согласно полученному заданию;

- сформировать умение полно и правильно отвечать на вопросы занятия, для чего следует готовить ответ по формуле: 1) изложение своей позиции по поставленному вопросу; 2) обоснование своей позиции; 3) подтверждение своей позиции примером или примерами; 4) формулирование чёткого и краткого вывода, вытекающего из изложенного студентом материала.

2.1. Подготовка к опросу. В данном случае студент должен быть готов отвечать на поставленные преподавателем вопросы по теме семинара, а также подготовить сообщение по выбранным вопросам темы в соответствии с заданием, поставленным в фонде оценочных средств.

2.2 Подготовка сообщения.

Сообщение – публичное выступление, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы. Выбрав соответствующую тему, студент готовит текст сообщения на 5-7 минут с использованием дополнительной литературы, расширяющей информацию, которая доступна в конспектах, учебниках и учебных пособиях, рекомендуемых для изучения данной дисциплины.

Этапы подготовки сообщения:

1. Определение цели сообщения.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание сообщения.
3. Составление плана сообщения, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление сообщения.
7. Заучивание, запоминание текста сообщения, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с сообщением.
9. Обсуждение сообщения.
10. Оценивание сообщения.

Композиционное оформление сообщения – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции сообщения являются: вступление, определение предмета выступления, изложение(опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название сообщения;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

2.3. Подготовка к дискуссии. Дискуссия – это спор, обсуждение поставленного спорного или общественно важного вопроса. В рамках фонда оценочных средств студент получает задание, направленное на обсуждение поставленного вопроса, готовится с использованием соответствующей литературы и материалов к выступлению на занятии. Так как поставленный вопрос носит спорный характер, либо требует своего разностороннего обоснования, студент должен проявить умение вести спор с тем, кто высказывает иное, или противоположное мнение.

2.4. Подготовка к круглому столу. Круглый стол – это организация обмена мнениями по поставленным вопросам. В соответствии с этим, главная цель занятия в форме круглого стола – предоставить студентам возможность высказать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам и в итоге либо придти к общему мнению, либо чётко разграничить различия в позициях участников круглого стола. Исходя из этого, студент должен тщательно выполнить полученное задание в рамках фонда оценочных средств, быть готовым к высказыванию своей точки зрения по обсуждаемым вопросам и умению отстаивать эту точку зрения. С другой стороны, студент должен внимательно следить за выступлениями других участников круглого стола, фиксировать основные положения этих выступлений с тем, чтобы в завершении круглого стола принять участие в формировании общего мнения по обсуждаемым вопросам, либо сформулировать свою особую точку зрения.

2.5. Подготовка к решению кейс-задач. Кейс-задача представляет собой информацию о некоей конкретной ситуации из практики будущей профессиональной деятельности. В рамках фонда оценочных средств, студент получает соответствующие задачи и указание на необходимую для их решения литературу или материалы. При индивидуальной подготовке к занятию студенту следует вычленить из полученной информации проблемную ситуацию, которую и предстоит на занятии решить.

В рамках занятия следует выполнить следующие шаги:

- формулируется и записывается проблема, вытекающая из задачи;
- выявляются и записываются причины её возникновения;
- исходя из выявленной проблемы, формулируется цель, которую следует реализовать для решения задачи;
- если для решения задачи необходимы групповые действия, то действия, необходимые для решения задачи распределяются между членами группы;
- опираясь на необходимые материалы для решения задачи, формулируется и записывается правильные действия, которые позволяют решить проблемную ситуацию;
- в завершении занятия обсуждается правильность решения проблемной ситуации.

2.6. Подготовка к проблемно-поисковой работе. Студент должен ознакомиться с заданием, которое определено в фонде оценочных средств и тщательно подготовиться к его выполнению, привлекая для этого учебную, научную литературу, средства массовой информации, статистические материалы, материалы из сети «Интернет».

3. Конспектирование. Ознакомившись с заданием, определённым в фонде оценочных средств, студент изучает указанный нормативных правовой акт или его соответствующую часть, а затем излагает осмысленный материал в рамках установленного задания.

4. Подготовка к тестированию. Тест представляет собой систему стандартизированных заданий, позволяющую автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. В целях подготовки к тестированию студент должен осмыслить правильное значение терминов, описывающих теорию муниципального управления, важнейшие положения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность органов местного самоуправления, проявить умение выделять правильные ответы на задания от ошибочных.

Тестовая система предусматривает задания, на которые студент должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При

поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будут правильные и неправильные ответы. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это студентам и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

5. Подготовка к собеседованиям. Собеседования проводятся, прежде всего, со студентами, обучающимися по индивидуальным планам, а также со студентами, которые по уважительной причине пропустили учебные занятия. В целях подготовки к собеседованию студент должен самостоятельно изучить материалы темы, вынесенной на собеседование по индивидуальному плану или пропущенного занятия и быть готовым к ответу на вопросы преподавателя по вопросам, касающимся соответствующей темы или пропущенного занятия.

6. Выполнение самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях и практических занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания в виде сообщения, реферата по отдельным вопросам.

Контроль качества самостоятельной работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, проведения проверки подготовленных сообщений по темам дисциплины.

Организации контроля самостоятельной работы.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Контроль самостоятельной работы посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы семинарские занятия, тестирование, доклады, сообщения и др.

Управление самостоятельной работой студентов осуществляется через формы контроля и обучения:

Консультации, в ходе которых студенты должны осмыслять полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь. График консультаций утверждается на кафедре.

Следящий контроль осуществляется на лекциях и практических занятиях. Он проводится в форме собеседования, устных ответов студентов, тестов и др.

Текущий контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельных работ, выполненных во внеаудиторное время. Это, как правило, работы индивидуального характера: сообщения, рефераты.

Методические рекомендации по организации контактной самостоятельной работы.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Контактная самостоятельная работа посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы семинарские занятия, тестирование, доклады, сообщения и др.

Управление самостоятельной работой студентов осуществляется через формы контроля и обучения:

Консультации, в ходе которых студенты должны осмыслять полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь. График консультаций утверждается на кафедре.

Текущий контроль осуществляется на лекциях и практических занятиях. Он проводится в форме собеседования, устных ответов студентов обучающихся и др.

Текущий контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельных работ, выполненных во внеаудиторное время. Это, как правило, работы индивидуального характера: доклады, сообщения.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы с учебной литературой и ресурсами информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Самостоятельная работа обучающихся студентов предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит изучение работ отдельных авторов. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных для подготовки к участию в дискуссиях на практических занятиях.

При подготовке к учебным занятиям следует использовать учебную литературу и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", рекомендованные в п.6 настоящей рабочей программы дисциплины.

Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся студентов выложены в ИОС.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Муниципальное хозяйство»

6.1. Основная литература

1. Ильина И.Н. Экономика городского хозяйства: учебное пособие / И.Н. Ильина. - М.: КНОРУС, 2013. - 248 с.

2. Маркварт, Э. Управление хозяйственной деятельностью муниципальных образований: учебное пособие / Э. Маркварт, Е. В. Агапов, С.В. Вобленко. – М. : Проспект, 2016. – 336 с.

3. Управление в городском хозяйстве: учебное пособие / под ред. Р.Ж. Сираждинова. – 2-е изд., стер. М.: КНОРУС, 2014. – 350 с.

4. Филиппов, Ю. В. Теории местного экономического развития: учебное пособие / Ю. В. Филиппов, Т. Т. Авдеева, Т. Г. Лаврова. - М. : КНОРУС, 2013. - 102 с.

6.2. Дополнительная литература

1. Васильев А.А. Система муниципального управления: учебное пособие / А.А. Васильев. – 2-е изд., исправ. и доп. - М.: КНОРУС, 2015. – 734 с.

2. Горбунов А.П. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник / Горбунов А.П., Алексеев И.А., Прудников А.С. – электрон. текстовые данные. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 543 с. // режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15404

3. Зотов В.Б. Муниципальное управление [Электронный ресурс] // режим доступа: http://www.adhdportal.com.

4. Моисеев А.Д. Муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / Моисеев А.Д., Московцева Л.В., Шурупова А.С. – электрон. текстовые данные. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 159 с. // режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15404.

5. Парахина В.Н. Муниципальное управление: учебное пособие / В.Н. Парахина, Е.В. Галеев, Л.Н. Ганшина. – 3-е изд., перераб. – М.: КНОРУС, 2015. – 496 с.

6. Савенков Б.В. Управление жизнеспособностью муниципального образования [Электронный ресурс]:: Учеб. пособие. Челябинск: Челяб. гос. ун-т, 2009 // режим доступа: http://pochit.ru/geografiya/15401/index.html.

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации // Российская газета. 21 января 2009. № 7.

2. О недрах. Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. N 2395-I // Режим доступа: http://base.garant.ru.

3. О закрытом административно-территориальном образовании. Федеральный закон от 14 июля 1992 г. № 3207-1 // Режим доступа: http://base.garant.ru.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // Режим доступа: http://base.garant.ru.

5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая. Федеральный закон от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ // Режим доступа: http://base.garant.ru.

6. Земельный кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ // http://base.garant.ru. // Режим доступа: http://base.garant.ru.

7. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях. Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ // Режим доступа: http://base.garant.ru.

8. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации. Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ // Режим доступа: http://base.garant.ru.

9. Градостроительный кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ // Режим доступа: http://base.garant.ru.

10. Водный кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 3 июня 2006 г., № 74-ФЗ // Режим доступа: http://base.garant.ru.

11. Об автономных учреждениях. Федеральный закон от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ // Режим доступа: http://base.garant.ru.

12. Лесной кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 4 декабря 2006 г. № 200-ФЗ // Режим доступа: http://base.garant.ru.

13. О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации. Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ // Режим доступа: http://base.garant.ru.

14. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений. Федеральный закон от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ // Режим доступа: http://base.garant.ru.

15. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ // Режим доступа: http://base.garant.ru.

16.О стратегическом планировании в Российской Федерации. Федеральный закон Российской Федерации от 28 июня 2014 г. N 172-ФЗ // Режим доступа: http://base.garant.ru.

17. О промышленной политике в Российской Федерации. Федеральный закон от 31 декабря 2014 года № 488-ФЗ // Режим доступа: http://base.garant.ru.

18. Об утверждении основных положений государственной политики в области развития местного самоуправления в Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 15 октября 1999 года № 1370 // Режим доступа: http://base.garant.ru.

19. О федеральной целевой программе государственной поддержки развития муниципальных образований и создания условий для реализации конституционных полномочий местного самоуправления. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 декабря 1999 года № 1394 // Режим доступа: http://base.garant.ru.

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com;
2.Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru;
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru

6.5. Иные источники

Статьи по проблематике дисциплины «Муниципальное хозяйство» в следующих периодических изданиях:

1. Государственная власть и местное самоуправление
2. Местное самоуправление: экономика
3. Муниципальная власть

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;
– Набор стандартных программ Windows;
– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);
– Ресурсы сети Интернет.

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

Балаковский филиал РНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра государственного управления и права
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного управления и права
Протокол от «*01 сентября* 2021 г.
№ *01*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.14 Технологии муниципального управления
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование подготовки)

Управление городским (муниципальным) хозяйством
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

очная, заочная
(формы обучения)

Год набора – 2022 г.

Балаково, 2021 г.

Автор(ы)-составитель(и):

кандидат философских наук,
доцент кафедры государственного управления и права Николаев К.А.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(наименование кафедры* *(Ф.И.О)*

Заведующий кафедрой
государственного управления и права *канд. экон. наук* Крахмалов А.Н.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Технологии муниципального управления», соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы ……..... 4
2. Объём и место дисциплины «Технологии муниципального управления в структуре образовательной программы ……..... 7
3. Содержание и структура дисциплины «Технологии муниципального управления» …… 8
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Технологии муниципального управления» ……..… 14
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Технологии муниципального управления» …… …. ……..... 31
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Технологии муниципального управления» …….. 35
6.1. Основная литература ……..... 35
6.2. Дополнительная литература ……..... 35
6.3. Нормативные правовые акты …… 35
6.4. Интернет-ресурсы ……..... 35
6.5. Иные источники ……... 36
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочники …….. 36

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Технологии муниципального управления», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина «Технологии муниципального управления» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учётом этапа:

- очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения дисциплины	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр-7	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права, определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	ПКр-7.2	Демонстрирует способность определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры
ПКр-8	владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе	ПКр-8.1	Демонстрирует способность применения технологий кадровой и организационно-штатной работы в органах публичной власти
ПКс-3	Умение обеспечивать организационную, информационную и административно-хозяйственную деятельность органов местного самоуправления, в том числе, взаимодействовать со средствами массовой информации и референтными группами; обеспечивать защиту государственной тайны и проводить работу с обращениями граждан; вести бюджетный учет и отчетность	ПКс-3.2	Демонстрирует способность обеспечивать организационную и административно-хозяйственную деятельность органов местного самоуправления; обеспечивать защиту государственной тайны и проводить работу с обращениями граждан

- заочная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения дисциплины	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр-7	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права, определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	ПКр-7.2	Демонстрирует способность определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры
ПКр-8	владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе	ПКр-8.1	Демонстрирует способность применения технологий кадровой и организационно-штатной работы в органах публичной власти
ПКс-3	Умение обеспечивать организационную, информационную и административно-хозяйственную деятельность органов местного самоуправления, в том числе, взаимодействовать со средствами массовой информации и референтными группами; обеспечивать защиту государственной тайны и проводить работу с обращениями граждан; вести бюджетный учет и отчетность	ПКс-3.2	Демонстрирует способность обеспечивать организационную и административно-хозяйственную деятельность органов местного самоуправления; обеспечивать защиту государственной тайны и проводить работу с обращениями граждан

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Ориентация в правовой системе России, правильное применение норм права, определение параметров качества	ПКр-7.2	на уровне знаний: нормы права в сфере местного самоуправления, параметры качества управленческих решений
		на уровне умений: применение норм права в сфере местного самоуправления, осуществление административных

управленческих решений и осуществление административных процессов, выявление отклонений и принятие корректирующих мер		процессов, выявление отклонений и принятие корректирующих мер
		на уровне навыков: осуществление административных процессов, выявление отклонений и принятие корректирующих мер
Применение технологий кадровой и организационно-штатной работы в органах публичной власти	ПКр-8.1	на уровне знаний: технологий организационно-штатной работы в органах публичной власти
		на уровне умений: применение технологий организационно-штатной работы в органах публичной власти
		на уровне навыков: применение технологий организационно-штатной работы в органах публичной власти
Обеспечение организационной и административно-хозяйственной деятельности органов местного самоуправления; проведение работы с обращениями граждан	ПКс-3.2	на уровне знаний: основ организационной и административно-хозяйственной деятельности органов местного самоуправления; основ работы с обращениями граждан
		на уровне умений: осуществление организационной и административно-хозяйственной деятельности органов местного самоуправления; работать с обращениями граждан
		на уровне навыков: осуществление организационной и административно-хозяйственной деятельности органов местного самоуправления; работать с обращениями граждан

2. Объем и место дисциплины «Технологии муниципального управления» в структуре ОП ВО

Объём дисциплины «Технологии муниципального управления»

З.е. – 6, часов – 216 академических, 162 астрономических.

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 128 академических часов, 96 астрономических часов, на самостоятельную работу – 88 академических часов, 66 астрономических часов.

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 34 академических часов, 25,5 астрономических часа, на самостоятельную работу – 182 академических часа, 136,5 астрономических часа.

Место дисциплины «Технологии муниципального управления» в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.14 «Технологии муниципального управления» изучается на 4 курсе (7 семестре) очной формы обучения и 5 курсе на заочной форме обучения.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объём теоретических знания и приобретённых ранее умений и навыков в области теории управления, теории

организации и организационного проектирования, методов принятия управленческих решений.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин:

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины «Технологии муниципального управления»

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	**Технологии муниципального управления как совокупность специальных знаний**	**56**	**12**		**12**	**1**	**32**	**Кл**
Тема 1	Технологии муниципального управления как учебная дисциплина	10	2		2		6	Кр. ст.
Тема 2	Технологии муниципального управления: общие представления	18	4		4		10	О, Сб., Д
Тема 3	Технологии правотворческой и правоприменительной муниципальной управленческой деятельности	14	4		2		8	ПР
Тема 4	Технологии антикризисного муниципального управления	14	2		4		8	О, Сб., ППР
Раздел 2	**Технологии муниципального управления**	**124**	**18**		**48**	**1**	**56**	**Кл**
Тема 5	Технологии информационно-аналитической деятельности органов местного самоуправления и обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления	20	4		8		8	К., О, Сб, ППР, ПР
Тема 6	Технологии целеполагания в муниципальном управлении	16	2		6		8	О, Сб, ППР
Тема 7	Технологии построения и совершенствования организационной структуры органа местного самоуправления	16	2		6		8	О, Сб., ППР
Тема 8	Технологии планирования деятельности органов местного самоуправления, должностных лиц, лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих	16	2		6		8	Д, ППР
Тема 9	Технология проведения заседаний, совещаний в органах местного самоуправления.	26	4		12		8	ППР, РИ
Тема 10	Технология служебного (административного) контроля в органах местного самоуправления.	16	2		6		8	О, Сб., ППР
Тема 11	Технологии работы органов, должностных лиц местного самоуправления с обращениями граждан.	14	2		4		8	К, РИ
Промежуточная аттестация		36				36		экзамен

Всего в академических часах:		**216**	**30**		**60**	**38**	**88**	
Всего в астрономических часах:		**162**	**22,5**		**45**	**28,5**	**66**	
Заочная форма обучения								
Раздел 1	**Технологии муниципального управления как совокупность специальных знаний**	**68**	**2**		**4**	**1**	**61**	
Тема 1	Технологии муниципального управления как учебная дисциплина	10					10	С
Тема 2	Технологии муниципального управления: общие представления	21	2		2		17	О, Сб.
Тема 3	Технологии правотворческой и правоприменительной муниципальной управленческой деятельности	18				1	17	ИЗ
Тема 4	Технологии антикризисного муниципального управления	21			2		17	ППР
Раздел 2	**Технологии муниципального управления**	**139**	**6**		**10**	**2**	**121**	
Тема 5	Технологии информационно-аналитической деятельности органов местного самоуправления и обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления	23	2		2	1	18	К, О, Сб, ИЗ
Тема 6	Технологии целеполагания в муниципальном управлении	21			2	1	18	О, Сб., ИЗ
Тема 7	Технологии построения и совершенствования организационной структуры органа местного самоуправления	21	2		2		17	О,Сб
Тема 8	Технологии планирования деятельности органов местного самоуправления, должностных лиц, лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих	17					17	С
Тема 9	Технология проведения заседаний, совещаний в органах местного самоуправления.	19			2		17	ППР
Тема 10	Технология служебного (административного) контроля в органах местного самоуправления.	21	2		2		17	О, Сб.
Тема 11	Технологии работы органов, должностных лиц местного самоуправления с обращениями граждан.	17					17	К, С
Промежуточная аттестация		9				9		экзамен
Всего в академических часах:		**216**	**8**		**14**	**12**	**182**	
Всего в астрономических часах:		**162**	**6**		**10,5**	**9**	**136,5**	

Примечание. Формы текущего контроля успеваемости, используемые в таблице: С – собеседоване; К – конспектирование; Д – дискуссия; О – опрос; Сб – сообщение; ППР – проблемно-поисковая работа; ПР – практическая работа; РИ – ролевая игра: Кр. ст. – круглый стол; Кл – коллоквиум, ИЗ – индивидуальные задания.

Содержание дисциплины «Технологии муниципального управления»

Раздел 1. Система и технологии муниципального управления как совокупность специальных знаний

Тема 1. Технологии муниципального управления как учебная дисциплина

Цель и задачи изучения дисциплины «Технологии муниципального управления», её структура и взаимосвязи с другими учебными дисциплинами.

Тема 2. Технологии муниципального управления: общие представления

Вопрос: Технологии муниципального управления.

Технология муниципального управления как система операций и процедур, которые должны выполнять должностные лица местного самоуправления, лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие в определённой последовательности с использованием необходимых методов и технических средств в целях оптимизации и рационализации процесса муниципального управления, как приёмы, способы и порядок осуществления процесса муниципального управления. Операция процесса муниципального управления как законченное действие или ряд действий, практический акт решения определённой задачи в рамках соответствующей процедуры муниципального управления, направленный на достижение поставленной цели. Процедура процесса муниципального управления как комплекс разнообразных операций, выполняемых по установленной схеме (алгоритму), с помощью которого осуществляется определённый этап процесса муниципального управления, выражающий суть конкретной технологии (технологии целеполагания, технологии прогнозирования, технологии планирования и т.д.). Техника управления как совокупность материальных средств (оргтехника, средства связи, вычислительная техника и т.д.), позволяющих снизить трудоемкость управленческих работ, сроки их выполнения, а также повысит качество принимаемых решений. Основные подходы к формированию технологии муниципального управления (классический функциональный, ситуационный).

Вопрос: Вопросы эффективности технологии муниципального управления.

Эффективность технологии муниципального управления как конечный результат, выражающийся не только в экономии времени и затрат, но и в обеспечении устойчивости и выживаемости муниципального образования в изменяющейся внешней среде. Основные критерии эффективности технологии муниципального управления: 1) простота; 2) гибкость; 3) надежность; 4) экономичность; 5) удобство эксплуатации.

Тема 3. Технологии правотворческой и правоприменительной муниципальной управленческой деятельности

Вопрос: Правотворческая муниципальная управленческая деятельность и правоприменительная муниципальная управленческая деятельность: общие представления.

Правовые формы муниципального управления осуществляются посредством правотворческой и правоприменительной управленческой деятельности. Правовые формы муниципального управления есть волеизъявление граждан, проживающих на территории муниципального образования, органов и должностных лиц местного самоуправления, посредством которых фиксируются управленческие решения и действия, предполагающие наступление определённых юридических последствий. Правотворческая муниципальная управленческая деятельность – это процесс создания, изменения, отмены и усовершенствования правовых норм, т.е. издание муниципальных правовых актов. Правоприменительная муниципальная управленческая деятельность – это разрешение конкретных управленческих дел, на основе соответствующих действующих правовых норм, закрепленных, прежде всего, в муниципальных правовых актах.

Вопрос: Правотворческая муниципальная управленческая деятельность: стадии, принципы и правила юридической техники оформления правового акта.

Правотворческий процесс в сфере муниципального управления – это регламентированный правовыми актами порядок осуществления правотворческой муниципальной управленческой деятельности, включающий внесение в правотворческий орган, должностному лицу местного самоуправления, вынесение на местный референдум, сход граждан, обсуждение, рассмотрение, принятие, подписание, опубликование и вступление в силу муниципальных правовых актов. Основные стадии правотворческого процесса в сфере муниципального управления. Принципы процесса правотворческой муниципальной деятельности. Юридическая техника подготовки проектов муниципальных правовых актов.

Вопрос: Правоприменительная управленческая деятельность: механизм, процедура и стадии.

Механизм муниципального правоприменения как совокупность взаимообусловленных и взаимосвязанных правовых средств, которыми пользуются органы, должностные лица местного самоуправления, органы местной администрации, муниципальные служащие в целях обеспечения законного, справедливого, обоснованного применения муниципального права в соответствии с волей, прежде всего, самого населения муниципального образования и его представительного органа. Стадии процедуры муниципальной правоприменительной управленческой деятельности.

Тема 4. Технологии антикризисного муниципального управления

Вопрос: Неопределённость и риск как неизбежные условия осуществления муниципального управления.

Муниципальное управление сопровождается такими неизбежными условиями как неопределённость и риск. В чём смысл неопределённости и риска, и каково их значение. Смысл процесса управления рисками.

Вопрос: Кризис и конфликт: определение и роль в управленческой деятельности.

Кризис, в широком смысле слова, толкуется как крайнее обострение противоречий в общественной системе, угрожающее её существованию, как разрушительное событие, ситуация крайней нестабильности. Кризисы в муниципальном управлении, как правило, возникают вследствие неумелого или несвоевременного разрешения конфликтов. Причём, если кризисы в муниципальном управлении – явление нежелательное и их следует предупреждать, то конфликты – это закономерное явление при неизбежном взаимодействии двух и более сторон общественной жизни. Что касается конфликта, то это естественное явление при взаимодействии сторон, имеющих различные, чаще противоположные интересы, мнения, идеи, цели. Характеризуется это явление столкновением сторон с проявлением элементов противоборства, доходящего до вражды и разрушения существовавшего ранее согласия, сотрудничества. Сторонами здесь могут выступать личности, политические партии, общественные организации, органы публичной власти, социальные и территориальные системы и т.п. Конфликты как объективный способ взаимодействия социальных субъектов, закономерный тип общественных взаимоотношений, который не только не устраним, но и признаётся важным инструментом развития. Вместе с тем, начинаясь, как правило, с речевого действия сторон – словесного выражения различных взглядов, идей, мнений, конфликты могут перерасти в прямую борьбу посредством разнообразных физических действий. Конфликты требуют своего урегулирования и разрешения, а также управления ими. При этом важно знать, что конфликт представляет собой некий процесс, характеризуемый своей структурой и динамикой.

Вопрос: Антикризисное муниципальное управление: модели и механизмы.

Антикризисное муниципальное управление – это система взаимосвязанных действий органов муниципального управления. Оно направлено на: 1) предупреждение кризисных

ситуаций; 2) перевод муниципального образования, отраслей муниципального хозяйства, сфер муниципального управления, политических, социально-экономических и духовных процессов, протекающих на соответствующей территории, из состояния неустойчивости, стагнации в равновесное, сбалансированное состояние; 3) минимизацию вреда и компенсацию потерь, в случае состоявшегося кризиса. Красная папка кризисного реагирования, включающая в себя: а) содержание мероприятий; б) сроки реализации мероприятий; в) ответственных лиц; г) привлекаемых лиц, групп, организаций; д) меры обеспечения мероприятий; е) данные об их выполнении. Общее и особенное в моделях антикризисного муниципального управления: превентивной и реактивной.

Раздел 2. Технологии муниципального управления

Тема 5. Технологии информационно-аналитической деятельности органов местного самоуправления и обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления

Вопрос: Аналитика как совокупность специальных знаний

Аналитика как целостная совокупность принципов методологического, организационного и технологического обеспечения индивидуальной и коллективной мыслительной деятельности, позволяющая эффективно обрабатывать информацию с целью совершенствования качества имеющихся и приобретения новых знаний, а также подготовки информационной базы для принятия оптимальных управленческих решений. Базовые процессы, выражающие сущность аналитики. Основные принципы аналитической деятельности. Виды анализа, используемые при осуществлении аналитической деятельности. Специфика таких средств анализа как SWOT-анализ и PEST-анализ.

Вопрос: Основы информационно-аналитической работы в органах местного самоуправления.

Главная цель информационно-аналитической работы в органах местного самоуправления – создание на базе собираемых, часто беспорядочных и противоречивых, сведений и материалов обобщённой, качественно новой информации, которая позволяет раскрывать интересующие вопросы об управляемом объекте. Основные задачи информационно-аналитической работы органов местного самоуправления. Стратегия информационно-аналитической работы в органе местного самоуправления. Основные направления такой стратегии: 1. Диагностика социально-экономических, политических, духовных отношений (объективный блок). 2. Оценка состояния субъекта управления (субъективный блок). 3. Анализ процесса управления (процессный блок). Основные процедуры формирования соответствующих разделов стратегии: 1) определение тезауруса субъекта; 2) выявление проблем; 3) прогноз; 4) разработка проекта информационно-аналитической деятельности; 5) подготовка и реализация программы. Критерии результативности аналитики: 1). Адекватность целей информационно-аналитической деятельности стратегическим направлениям развития муниципального образования. 2) Полнота и объективность выявления проблем муниципального управления. 3) Точность прогноза. 4) Обоснованность проектов и программ информационно-аналитической деятельности. 5) Оценка состояния информационно-аналитической деятельности субъектом управления.

Вопрос: Информационно-аналитические службы в органах местного самоуправления.

Информационно-аналитическая служба в сфере муниципального управления формируемая либо при главе муниципального образования, либо при местной администрации, либо формирование соответствующих служб во всех органах местного самоуправления в отдельности. Данные службы реализуют информационную политику органов местного самоуправления, ведут аналитическую работу, выступают субъектом на информационном поле муниципального образования, а также обеспечивают реализацию

прав граждан на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления. Часто на информационно-аналитические службы возлагается обязанность проведения мониторинга социальных интересов, на основании которого принимаются соответствующие управленческие решения. Цели и задачи, которые ставятся перед информационно-аналитическими службами органов местного самоуправления. Оценка состояния информационно-аналитической деятельности в органах муниципального управления. Особенности пресс-служб в органах местного самоуправления.

Вопрос: Технология обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления

Основные принципы обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления; способы обеспечения такого доступа, права пользователя информации; требования при обеспечении соответствующего доступа к информации в соответствии с требованиями Федерального закона «Обеспечение доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Тема 6. Технологии целеполагания в муниципальном управлении

Вопрос: **Цели в муниципальном управлении: общие представления**

Цели в муниципальном управлении – это мысленный образ желаемого состояния субъекта и объекта муниципального управления, результата управляющего воздействия субъекта управления на объект, сформированный на основе знания и учёта закономерностей функционирования и развития субъекта и объекту управления, а также под воздействием общественных ценностей.

Вопрос: Иерархия целей и «древо целей» в муниципальном управлении

Целеполагание или постановка целей есть процесс обоснования и формирования целей развития управляемого объекта на основе анализа общественных потребностей в продукции, услугах и учета имеющихся реальных возможностей их наиболее полного удовлетворения, т.е. целеполагание – это реальное определение целей и средств их достижения. Иерархия целей муниципального управления и процедура формирования «древа целей».

Вопрос: Технологии целеполагания

Целевые технологии как технологии, основанные на приоритете целей над ситуацией, ориентирующие на достижение целей, а не на устранение возмущающих воздействий. Особенности инициативно-целевой, программно-целевой и регламентно-целевый технологий. Сущность SMART или SMARTER методики как наиболее распространённой и достаточно эффективной методики целеполагания. Общие представления о технологии «менеджмента одной минуты», технологии управления по целям, коучинг или модели GROW. Задачи муниципального управления.

Тема 7. Технологии построения и совершенствования организационной структуры органа местного самоуправления

Вопрос: Общие представления об организационной структуре органа муниципального управления

Организационная структура органа муниципального управления (организационно-структурное построение органа муниципального управления) есть совокупность его подразделений, муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, а также схема распределения между ними функций и полномочий, вытекающих из компетенции органа муниципального управления, схема взаимоотношений этих подразделений, муниципальных должностей и должностей муниципальной службы. Структура органа муниципального управления должна отвечать ряду требований: направленности на достижение целей; перспективности; способности к развитию комплексности; мобильности; оперативности; индивидуализации; экономичности. При построении структуры органа управления решают, как правило, три задачи: четкое определение

руководящего звена; построение подразделений; выделение, описание и регламентация должностей и рабочих мест. Схема организационной структуры органа муниципального управления: графическое изображение совокупности подразделений, элементов органа и характеристика взаимоотношений между ними, выраженная линейными или функциональными связями подчиненности. Орган муниципального управления может рассматриваться как взаимосвязанная совокупность его подсистем: административно-организационной; технической и подсистемы управленческого труда.

Вопрос: Нормативная модель органа муниципального управления, состав и этапы её построения.

Нормативная модель органа муниципального управления определяет, какой должна быть организационная структура соответствующего органа, взаимосвязанная по всем его подсистемам и элементам. По форме представления нормативная модель органа муниципального управления состоит из совокупности правовым образом закрепленных организационно-управленческих, методических, инструктивных материалов, определяющих структуру органа муниципального управления и процесс его функционирования (уставы, положения, регламенты, инструкции, методики и т.п.). Нормативная модель органа муниципального управления составляется из нормативной модели трёх основных его подсистем: административно-организационной, технической систем и подсистемы управленческого труда. Положение об органе местного самоуправления, его структурном подразделении как нормативный документ, определяющий организационно-правовой статус органа, его подсистем и его положение в системе местного самоуправления. Регламент внутренней организации органа местного самоуправления, его структурного подразделения как нормативный документ, устанавливающий общие правила внутренней организации органа, регламентирует его деятельность. Должностная инструкция (регламент) как документ, устанавливающий разделение труда между работниками, определяющий организационно-правовое положение работника в органе, его подсистеме, и обеспечивающий организационно-методические условия его эффективной работы по достижению целей органа, его подсистемы, призван обеспечить рациональное распределение всех функций органа, его подсистемы между работниками и их взаимоувязку.

Вопрос: Проблемы построения и организационного совершенствования органа муниципального управления.

Построение органа муниципального управления представляет собой построение его нормативной модели и организация соответствующей структуры данного органа. Организационное совершенствование органа муниципального управления, его структуры призвано повысить эффективность деятельности данного органа, его организационной структуры, представляя собой форму их развития. При построении и организационном совершенствовании органа муниципального управления следует учитывать содержание таких терминов как: подсистема органа муниципального управления: относительно обособленная часть, выделенная по некоторому основанию, обладающая собственной целью, которая носит подчиненный характер по отношению к целям органа муниципального управления; элемент органа муниципального управления: такие составляющие органа, без которых невозможно осуществлять управление объектом – люди, технические средства управления, технологии управления, информация, методы и формы управления и т.п. Построение и организационное совершенствование органа муниципального управления целесообразно проводить, опираясь на ряд принципов. 1) общие принципы построения и организационного совершенствования органа муниципального управления; 2) принципы построения органа муниципального управления; 3) принципы организационного совершенствования органа муниципального управления; 4) частные принципы построения и организационного совершенствования органа муниципального управления; 5) частные принципы построения и совершенствования организации управленческого труда:

Тема 8. Технологии планирования деятельности органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления, лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих

Вопрос: Технологии планирования органов местного самоуправления

Консервативный, технический и адаптивный подходы к планированию органов местного самоуправления. Планирование работы органов местного самоуправления.

Вопрос: Технологии индивидуального планирования

Индивидуальное планирование и его элементы: 1) анализ личного бюджета времени; 2) оценка планируемого объема работ; 3) сопоставление затрат времени на планируемые работы с личным бюджетом времени; 4) формирование личного перспективного плана; 5) разработка проекта рабочей недели и плана рабочего дня. Основные правила эффективного индивидуального планирования работы должностного лица, муниципального служащего.

Тема 9. Технология проведения заседаний, совещаний в органах местного самоуправления

Вопрос: технология проведения заседаний, совещаний в органах местного самоуправления: общие представления.

Подготовка и проведение плановых заседаний, совещаний в органах местного самоуправления как совокупность следующих этапов организационной деятельности: 1. Подготовка перечня рассматриваемых вопросов. 2. Подготовка документов. 3. Порядок подготовки проведения заседания, совещания. 4. Порядок проведения заседания, совещания.

Вопрос: Особенности проведения заседаний, совещаний представительного органа муниципального образования и в местной администрации.

Проведение заседаний представительного органа муниципального образования и его структурных элементов. Проведение совещаний в местной администрации.

Тема 10. Технология служебного (административного) контроля в органах местного самоуправления

Служебный или административный контроль как управленческая деятельность, направленная на определение текущего состояния управляющей системы (органов, должностных лиц местного самоуправления, лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих) и происходящих в ней процессов с целью выявления возможных отклонений от заданного режима функционирования и выстроенной нормативной моделей системы муниципального управления. основные принципы служебного (административного) контроля. Механизм служебного (административного) контроля как совокупность инструментов, используемых для оценки процессов и явлений, происходящих в управляющей системе. Контроль над исполнением документов как важная составляющая часть служебного (административного) контроля.

Тема 11. Технологии работы органов, должностных лиц местного самоуправления с обращениями граждан

Среди организационных форм деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих важное место занимает работа с обращениями граждан. Права граждан при рассмотрении обращений органам, должностным лицам местного самоуправления, действия органа, должностного лица местного самоуправления при рассмотрении обращения граждан в соответствии с действующим законодательством.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Технологии муниципального управления»

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б.1.В.14 «Технологии муниципального управления» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении практических занятий: дискуссии; опрос; сообщения; проблемно-поисковые работы; практические работы; ролевые игры; круглые столы;
- при проверке самостоятельной работы студента: конспектирование, собеседования, рефераты, индивидуальные задания для студентов заочной формы обучения коллоквиумы

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий, содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете;

2 этап – выполнение второго задания, которое включает подготовку примеров, ситуаций, иллюстрирующих ответ на теоретический вопрос, их анализ, либо решение практического задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине «Технологии муниципального управления»

Типовые оценочные материалы

Вопросы для участия в работе круглого стола:

Тема 1. Технологии муниципального управления как учебная дисциплина

Роль управленческой технологии в повышении эффективности управления.

Что может дать управленцу использование управленческих технологий?

Критерии оценки участия в работе круглого стола:

Оценка «отлично» ставится при активном участии и правильных ответах на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» ставится при участии и относительно правильных ответах на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» ставится при частично правильных ответах, поставленных перед студентом преподавателем в ходе круглого стола.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при неправильных ответах на поставленные вопросы или отказе от ответов.

Вопросы для устного опроса на практическом занятии, практическом занятии-дискуссии:

Тема 2. Технологии муниципального управления: общие представления

1. Содержание термина «технологии муниципального управления». Операция и процедура процесса муниципального управления.
2. Основные подходы к формированию технологий муниципального управления.
3. Вопросы эффективности технологий муниципального управления.

Критерии оценки устного опроса на практическом занятии, практическом занятии-дискуссии:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, проявляется способность, отвечать на дополнительные вопросы, а также правильно подобраны примеры, иллюстрирующие ответ.

Оценка «хорошо» ставится, если вопрос раскрыт относительно полно, проявляется способность отвечать на большую часть дополнительных вопросов в основном правильно

подобраны примеры, иллюстрирующие ответ.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если вопрос раскрыт не полностью и при ответе допускаются существенные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Темы сообщений:

Тема 2. Технологии муниципального управления: общие представления

1. Техника управления и её роль в технологии муниципального управления.
2. Критерии эффективности технологии муниципального управления.

Критерии оценки подготовки сообщений:

Оценка «отлично» ставится, если работа характеризуется привлечением значительного количества новейших нормативных (при необходимости) и теоретических источников; глубоким анализом привлеченного материала, раскрывающего суть выбранной темы, способностью сделать самостоятельные выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если работа характеризуется привлечением новейших нормативных (при необходимости) и теоретических источников; анализом привлечённого материала, раскрывающего суть выбранной темы, способностью делать некоторые самостоятельные выводы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если работа характеризуется привлечением малого числа, либо устаревших нормативных (при необходимости) и теоретических источников, слабым анализом привлечённого материала, не полностью раскрывающего суть выбранной темы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, подготовленную не самостоятельно, без понимания суть выбранной темы при неспособности объяснить положения, содержащиеся в работе.

Задание для проблемно-поисковой, практической работы:

Тема 3. Технологии правотворческой и правоприменительной муниципальной управленческой деятельности.

Оформление муниципального правового акта в соответствии с правилами юридической техники.

Предварительно студенты изучают правила юридической техники оформления правовых актов и знакомятся с действующими муниципальными правовыми актами посредством обращения в СМИ и сеть «Интернет».

Преподаватель выдаёт студентам материалы, которые они должны оформить в виде муниципального правового акта.

Критерии оценки выполнения проблемно-поисковой, практической работы:

Оценка «отлично» ставится при правильном и полном выполнении в соответствии с полученным заданием.

Оценка «хорошо» ставится при относительно правильном, но неполном выполнении в соответствии с полученным заданием.

Оценка «удовлетворительно» ставится при частично верном выполнении в соответствии с полученным заданием.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при неверном выполнении задания или его невыполнении.

Вопросы для коллоквиума

Раздел 1. Технологии муниципального управления как совокупность специальных знаний

1. Значение термина «технология муниципального управления».
2. Операции и процедуры в технологии муниципального управления.

Критерии оценки ответов на коллоквиуме

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, проявляется способность связывать вопрос с другими вопросами темы, отвечать на дополнительные вопросы, а также правильно подобраны примеры, иллюстрирующие ответ.

Оценка «хорошо» ставится, если вопрос раскрыт относительно полно, проявляется способность отвечать на большую часть дополнительных вопросов в основном правильно подобраны примеры, иллюстрирующие ответ.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если вопрос раскрыт не полностью и при ответе допускаются существенные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Задания для конспектирования нормативных актов:

Тема 5. Технологии информационно-аналитической деятельности органов местного самоуправления и обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления

Опираясь на положения Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» охарактеризовать:

- содержание основных принципов обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления;
- основные способы обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления;
- основные требования при обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления.

Критерии оценки подготовленных конспектов:

Оценка «отлично» ставится, если в конспекте правильно выделены ключевые моменты в тексте, подлежащие занесению в рабочую тетрадь в соответствии с полученным заданием.

Оценка «хорошо» ставится, если конспект представляет собой изложение соответствующей поставленному заданию части текста нормативного акта, без выделения ключевых моментов в тексте.

Оценка «удовлетворительно» ставиться, если конспект представляет собой частичное изложение соответствующей поставленному заданию части текста нормативного акта.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при ошибочном выборе части текста нормативного акта, не соответствующего поставленному заданию, либо при отсутствии конспекта.

Задания для ролевой игры:

Тема 9. Технология проведения заседаний, совещаний в органах местного самоуправления.

Подготовка и проведение заседания комитета представительного органа муниципального образования.

При выполнении задания студенты используют разработанные документы, регламентирующие работу представительного органа муниципального образования.

Преподаватель определяет, кто будет выступать в качестве:

- главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя представительного органа;
- заместителя главы;
- председателя и заместителя председателя постоянной комиссии представительного органа;
- руководителей депутатских фракций;

- депутатов;
- работников рабочего аппарата.

Студенты предварительно прорабатывают вопросы, связанные с организацией и проведением заседания комитета представительного органа.

На занятии организуется процесс подготовки и проведения заседания комитета представительного органа муниципального образования.

Критерии оценки участия в деловой игре:

Оценка «отлично» ставится при правильном выполнении порученной роли в полном соответствии с заданием.

Оценка «хорошо» ставится при относительно правильном выполнении порученной роли в полном соответствии с заданием.

Оценка «удовлетворительно» ставится при частично правильном выполнении порученной роли в соответствии с заданием.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при неверном выполнении порученной роли в соответствии с заданием или её невыполнение.

Вопросы для устного опроса на собеседовании:

Тема 1. Технологии муниципального управления как учебная дисциплина

1. Цель и задачи изучения дисциплины «Технологии муниципального управления.

Критерии оценки устного опроса на собеседовании:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, проявляется способность связывать вопрос с другими вопросами темы, отвечать на дополнительные вопросы, а также правильно подобраны примеры, иллюстрирующие ответ.

Оценка «хорошо» ставится, если вопрос раскрыт относительно полно, проявляется способность отвечать на большую часть дополнительных вопросов в основном правильно подобраны примеры, иллюстрирующие ответ.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если вопрос раскрыт не полностью и при ответе допускаются существенные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Индивидуальные задания для студентов заочной формы обучения:

Тема 3. Технологии правотворческой и правоприменительной муниципальной управленческой деятельности

Оформление муниципального правового акта в соответствии с правилами юридической техники.

Предварительно студенты изучают правила юридической техники оформления правовых актов и знакомятся с действующими муниципальными правовыми актами посредством обращения в СМИ и сеть «Интернет».

Преподаватель выдаёт студентам материалы, которые они должны самостоятельно (вне аудитории) оформить в виде муниципального правового акта.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания:

Оценка «отлично» ставится при правильном и полном выполнении в соответствии с полученным заданием.

Оценка «хорошо» ставится при относительно правильном, но неполном выполнении в соответствии с полученным заданием.

Оценка «удовлетворительно» ставится при частично верном выполнении в соответствии с полученным заданием.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при неверном выполнении задания или его невыполнении.

Индивидуальнее задание по самостоятельной работе при изучении отдельных тем дисциплины «Технологии муниципального управления»

для студентов очной формы обучения

№ темы	Виды самостоятельных работ	Кол-во часов
1	Подготовка к занятиям: **1.** Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - взаимосвязи дисциплины «технологии муниципального управления» с другими дисциплинами. 2. Подготовка к круглому столу: выработка готовности к высказыванию своей точки зрения по обсуждаемым вопросам и умения отстаивать эту точку зрения.	6
2	Подготовка к занятиям: **1**. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - средства и способы осуществления процесса муниципального управления; - управленческая операция и процедуры управления. **2**. Подготовка к опросу по вопросам темы. **3**. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы. **4**. Подготовка к дискуссии: сформировать своё понимание по вопросу, вынесенному на дискуссию.	10
3	Подготовка к занятиям: **1**. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - правотворческий процесс в сфере муниципального управления; - стадии обеспечения процесса реализации правовых актов органами, должностными лицами местного самоуправления. **2**. Подготовка к практической работе: посредством обращения к СМИ, сети «Интернет» ознакомиться с текстами муниципальных правовых актов с тем, чтобы быть готовым к оформлению муниципального правового акта в соответствии с правилами юридической техники.	8
4	Подготовка к занятиям: **1**. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - возможная классификация рисков; - кризис, конфликт и его структура, управление процессом протекания конфликта; основные формы политического кризиса на муниципальном уровне. **2**. Подготовка к опросу по вопросам темы. **3**. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы. **4**. Подготовка к проблемно-поисковой работе: следует ознакомиться с материалами по кризисному реагированию, размещёнными в СМИ и сети «Интернет	8
5	Подготовка к занятиям: **1**. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению:	6

	- управленческая информация и основные требования, предъявляемые к ней; источники, порождающие управленческую информацию в муниципальном управлении; информационные технологии; - основные виды анализа, используемые в аналитической деятельности; процедура первичного анализа (экспресс-анализа) и отбора релевантной (адекватной) информации; принципы аналитической деятельности; модель аналитической деятельности; сущность SWOT-анализа и PEST-анализа; - показатели оценки состояния информационно-аналитической деятельности в органах местного самоуправления; пресс-служба, её функции и задачи; - - права пользователя информацией; - основные требования при обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления. **2**. Изучение положений Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и конспектирование в рамках полученного задания. **3**. Подготовка к опросу по вопросам темы. **3**. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы. **4**. Подготовка к проблемно-поисковой работе: выбрать сферу муниципального управления, относительно которой будут заполняться матрицы SWOT-анализа для выявления возможностей и угроз в выбранной сфере муниципального управления. **5**. Подготовка к практической работе: изучив материалы, размещённые в СМИ и сети «Интернет», следует подготовить информацию для населения о деятельности органов местного самоуправления конкретного муниципального образования.	
6	Подготовка к занятиям: **1**. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - основные виды организационных актов управления; - цель как предвидение; основные требования, которым должны удовлетворять правильно поставленные цели; - иерархия целей; суть SMART или SMARTER методики; роль обратной связи при выработке целей; методика управления по целям; коучинг или модель GROW как метод целеполагания; внутренние факторы, влияющие на процесс целеполагания; **2**. Подготовка к опросу по вопросам темы. **3**. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы. **4**. Подготовка к проблемно-поисковой работе: выбрать сферу муниципального управления, в отношении которой предполагается сформировать иерархию целей.	8
7.	Подготовка к занятиям: **1**. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - схема организационной структуры органа местного самоуправления; - административно-организационная, технологическая подсистемы и подсистема управленческого труда;	8

	- положение об органе местного самоуправления; регламент работы органа местного самоуправления; должностная инструкция. **2**. Подготовка к опросу по вопросам темы. **3**. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы. **4**. Подготовка к проблемно-поисковой работе: ознакомиться посредством СМИ, сети «Интернет» с положениями об органах местного самоуправления, регламентами работы органов местного самоуправления.	
8	Подготовка к занятиям: **1**. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - основные принципы индивидуального планирования. **2**. Подготовка к дискуссии: сформировать своё понимание по вопросу, вынесенному на дискуссию. **3**. Подготовка к проблемно-поисковой работе: ознакомиться посредством СМИ, сети «Интернет» с индивидуальными планами работы должностных лиц.	8
9	Подготовка к занятиям: **1**. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - заседания как основная организационно-правовая форма деятельности представительного органа муниципального образования; иные формы деятельности представительного органа муниципального образования. - совещание как организационный акт муниципального управления. **2**. Подготовка к проблемно-поисковой работе: используя сеть «Интернет» изучить положения о проведении заседаний, совещаний в органах местного самоуправления. **3**. Подготовка к ролевой игре по подготовке и проведению заседания комитета представительного органа муниципального образования. **4**. Подготовка к ролевой игре по подготовке и проведению постоянно действующего совещания при главе местной администрации	10
10	Подготовка к занятиям: **1**. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - управленческий контроль и главный его смысл; основные виды управленческого контроля; основные свойства эффективного контроля; этапы процесса контроля. Смысл служебного (административного) контроля; контроль над исполнением документов; **2**. Подготовка к опросу по вопросам темы. **3**. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы. **4**. Подготовка к проблемно-поисковой работе: используя СМИ, сеть «Интернет» ознакомиться с положениями о контрольном отделе местной администрации, об организации административного (служебного) контроля в местной администрации.	8
11	Подготовка к занятиям:	8

	1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - обращения граждан; права и гарантии безопасности граждан при рассмотрении их обращений; требования, предъявляемые к письменным обращениям граждан и их рассмотрению. **2**. Изучение положений Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и конспектирование в рамках полученного задания. 3. Подготовка к ролевой игре по организации и проведению приёма населения должностными лицами местного самоуправления, лицами, замещающими должности муниципальной службы.	
итого		88

для студентов заочной формы обучения

№ темы	Виды самостоятельных работ	Кол-во часов
1	**1**. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - цель и задачи изучения дисциплины «Технологии муниципального управления; структура учебной дисциплины и её взаимосвязи с другими учебными дисциплинами.	10
2	**1**. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - управленческая операция и процедуры управления; основные подходы к формированию управленческой технологии; - роль управленческой технологии в повышении эффективности муниципального управления. **2**. Подготовка к опросу по вопросам темы. **3**. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы.	17
3	**1**. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - правотворческий процесс в сфере муниципального управления; - стадии обеспечения процесса реализации правовых актов органами, должностными лицами местного самоуправления. **2**. Выполнение индивидуального задания, поставленного преподавателем.	17
4	Подготовка к занятиям: **1**. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - возможная классификация рисков; - кризис, конфликт и его структура, управление процессом протекания конфликта; основные формы политического кризиса на муниципальном уровне. **2**. Подготовка к опросу по вопросам темы. **3**. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы. **4**. Подготовка к проблемно-поисковой работе: следует ознакомиться с материалами по кризисному реагированию, размещёнными в СМИ и сети «Интернет	17
5	Подготовка к занятиям: **1**. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению:	18

	- основные виды анализа, используемые в аналитической деятельности; процедура первичного анализа (экспресс-анализа) и отбора релевантной (адекватной) информации; принципы аналитической деятельности; модель аналитической деятельности; сущность SWOT-анализа и PEST-анализа; - показатели оценки состояния информационно-аналитической деятельности в органах местного самоуправления; пресс-служба, её функции и задачи. **2**. Изучение положений Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и конспектирование в рамках полученного задания. 3. Подготовка к опросу по вопросам темы. **4**. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы. **5**. Выполнение индивидуального задания, поставленного преподавателем.	
6	Подготовка к занятиям: **1**. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - цель как предвидение; основные требования, которым должны удовлетворять правильно поставленные цели; - иерархия целей; суть SMART или SMARTER методики; роль обратной связи при выработке целей; методика управления по целям; коучинг или модель GROW как метод целеполагания; внутренние факторы, влияющие на процесс целеполагания; **2**. Подготовка к опросу по вопросам темы. **3**. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы. **4**. Выполнение индивидуального задания, полученного от преподавателя.	18
7.	Подготовка к занятиям: **1**. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - схема организационной структуры органа местного самоуправления; - административно-организационная, технологическая подсистемы и подсистема управленческого труда; - положение об органе местного самоуправления; регламент работы органа местного самоуправления; должностная инструкция. **2**. Подготовка к опросу по вопросам темы. **3**. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы.	17
8	**1**. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - планирование как процесс разработки плана, определяющего то, что нужно достичь, используя какие ресурсы, сообразуясь со временем и пространством; - план как основа деятельности, содержащая указания о том, кому, какую задачу и в какое время решать, какие ресурсы нужно выделить на решение каждой задачи; - элементы индивидуального планирования; основные принципы индивидуального планирования.	17

9	Подготовка к занятиям: **1**. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - заседания как основная организационно-правовая форма деятельности представительного органа муниципального образования; иные формы деятельности представительного органа муниципального образования. - совещание как организационный акт муниципального управления. **2**. Подготовка к ролевой игре по подготовке и проведению заседания комитета представительного органа муниципального образования или постоянно действующего совещания при главе местной администрации	17
10	Подготовка к занятиям: **1**. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - управленческий контроль и главный его смысл; основные виды управленческого контроля; основные свойства эффективного контроля; этапы процесса контроля. Смысл служебного (административного) контроля; контроль над исполнением документов; **2**. Подготовка к опросу по вопросам темы. **3**. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы.	17
11	Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - обращения граждан; права и гарантии безопасности граждан при рассмотрении их обращений; требования, предъявляемые к письменным обращениям граждан и их рассмотрению. **2**. Изучение положений Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и конспектирование в рамках полученного задания.	17
итого		182

Критерии оценки выполнения индивидуального задания в рамках самостоятельной работы по изучению отдельных тем дисциплины:

Индивидуальные задания выполняются самостоятельно, в виде письменных работ (докладов, сообщений, рефератов), представляются на проверку. Индивидуальные задания оцениваются аналогично критериям оценки проблемно-поисковой работы.

Полный пакет оценочных материалов текущей аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по дисциплине «Технологии муниципального управления»

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учётом этапа их формирования

- очная форма обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр-7	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права, определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	ПКр-7.2	Демонстрирует способность определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры
ПКр-8	владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе	ПКр-8.1	Демонстрирует способность применения технологий кадровой и организационно-штатной работы в органах публичной власти
ПКс-3	Умение обеспечивать организационную, информационную и административно-хозяйственную деятельность органов местного самоуправления, в том числе, взаимодействовать со средствами массовой информации и референтными группами; обеспечивать защиту государственной тайны и проводить работу с обращениями граждан; вести	ПКс-3.2	Демонстрирует способность обеспечивать организационную и административно-хозяйственную деятельность органов местного самоуправления; обеспечивать защиту государственной тайны и проводить работу с обращениями граждан

	бюджетный учет и отчетность		

- заочная форма обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр-7	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права, определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	ПКр-7.2	Демонстрирует способность определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры
ПКр-8	владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе	ПКр-8.1	Демонстрирует способность применения технологий кадровой и организационно-штатной работы в органах публичной власти
ПКс-3	Умение обеспечивать организационную, информационную и административно-хозяйственную деятельность органов местного самоуправления, в том числе, взаимодействовать со средствами массовой информации и референтными группами; обеспечивать защиту государственной тайны и проводить	ПКс-3.2	Демонстрирует способность обеспечивать организационную и административно-хозяйственную деятельность органов местного самоуправления; обеспечивать защиту государственной тайны и проводить работу с обращениями граждан

	работу с обращениями граждан; вести бюджетный учет и отчетность		

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПКр-7.2	Ориентируется в правовой системе России, правильно применяет нормы права, определяет параметры качества управленческих решений и осуществляет административные процессы, выявляет отклонения и принимает корректирующие меры	Ориентация в правовой системе России, правильное применение норм права, определены параметры качества управленческих решений и осуществлены административные процессы, выявлены отклонения и приняты корректирующие меры
ПКр-8	Применяет технологии организационно-штатной работы в органах публичной власти	Применение технологии организационно-штатной работы в органах публичной власти
ПКс-3	Обеспечивает организационную и административно-хозяйственную деятельность органов местного самоуправления; проводит работу с обращениями граждан	Обеспечение организационной и административно-хозяйственной деятельности органов местного самоуправления; проведение работы с обращениями граждан

4.3.2. Типовые оценочные средства по дисциплине «Технологии муниципального управления»

Типовой перечень вопросов для подготовки к экзамену по дисциплине «Технологии муниципального управления»

1. Управление как процесс: общие представления.
2. Дисциплина «Технологии муниципального управления»: цель и задачи изучения, взаимосвязь с другими дисциплинами.

Типовой перечень практических примеров, ситуаций для подготовки к экзамену по дисциплине «Технологии муниципального управления»

1. Подтвердите примерами, что управление есть целенаправленный процесс.
2. Подтвердите примерами наличие взаимосвязей между дисциплиной «Технологии муниципального управления» с несколькими иными дисциплинами.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине утверждается на заседании кафедры и находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Шкала оценивания

№ темы	Код этапа формирования компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания			
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
	ПКр-7.2	Ориентируется в правовой системе России, правильно применяет нормы права, определяет параметры качества управленческих решений и осуществляет административные процессы, выявляет отклонения и принимает корректирующие меры	свободно ориентируется в правой системе России в сфере местного самоуправления, правильно применяет нормы муниципального права, правильно определяет параметры качества управленческих решений и осуществляет административные процессы, правильно выявляет отклонения и принимает корректирующие меры	ориентируется в правой системе России в сфере местного самоуправления, применяет нормы муниципального права, определяет параметры качества управленческих решений и осуществляет административные процессы, выявляет отклонения и принимает корректирующие меры	слабо ориентируется в правой системе России в сфере местного самоуправления, не всегда правильно применяет нормы муниципального права, не всегда правильно определяет параметры качества управленческих решений и осуществляет административные процессы, не всегда правильно выявляет отклонения и принимает корректирующие меры	не ориентируется в правой системе России в сфере местного самоуправления, не правильно применяет нормы муниципального права, не правильно определяет параметры качества управленческих решений и осуществляет административные процессы, не правильно выявляет отклонения и принимает корректирующие меры
	ПКр-8	Применяет технологии организационно-штатной работы в	правильно применяет технологии организационно-штатной работы в	не совсем правильно применяет технологии организационно-	не всегда правильно применяет технологии организационно-штатной работы в	не умеет применять технологии организационно-штатной работы в

		органах публичной власти	органах публичной власти	штатной работы в органах публичной власти	органах публичной власти	органах публичной власти
	ПКс-3	Обеспечивает организационную и административно-хозяйственную деятельность органов местного самоуправления; проводит работу с обращениями граждан	правильно обеспечивает организационную и административно-хозяйственную деятельность органов местного самоуправления; умело проводит работу с обращениями граждан	не всегда правильно обеспечивает организационную и административно-хозяйственную деятельность органов местного самоуправления; не достаточно умело проводит работу с обращениями граждан	редко правильно обеспечивает организационную и административно-хозяйственную деятельность органов местного самоуправления; не всегда умело проводит работу с обращениями граждан	не обеспечивает организационную и административно-хозяйственную деятельность органов местного самоуправления; не умеет правильно проводить работу с обращениями граждан

4.4. Методические материалы по дисциплине «Технологии муниципального управления»

Методические рекомендации для подготовки к экзамену

Экзамен по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Экзамен проводится с целью проверки уровня и качества форсированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки основных вопросов, список которых приведен в рабочей программе. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам по дисциплине. Список основной и дополнительной литературы приведен в рабочей программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий, содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете.

Теоретическое задание предполагает устный ответ обучающегося студента и позволяет оценить сформированные знания. Особое внимание при подготовке ответа на теоретический вопрос необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагает усвоение основных понятий и их признаков. Вопрос проверяет теоретическую подготовку обучающегося студента по учебной дисциплине. Отвечая на вопрос экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответ чётко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося студента требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не даёт преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

2 этап - выполнение второго задания, которое включает решение практического кейс-задания в билете.

Практическое задание – предполагает подготовку примеров, анализ ситуации, иллюстрирующих ответ на теоретический вопрос, решение практического задания. Примеры, ситуации, практические задания основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны подобрать примеры, проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Примеры, ситуации, практические задания предназначены для оценки знания и умения на основе использования теоретических основ и навыков в данной области.

При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Выполнение практического задания предполагает следующие этапа:

1 этап. Проанализировать проставленную в практическом задании проблему.

2 этап. Определить какие теоретические положения можно применить к анализу данной проблемы.

3 этап. Сформулировать конкретный ответ на поставленную проблему.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант).

Пример типового билета для экзамена:

Билет 1.

1. Цель и задачи изучения дисциплины «Технологии муниципального управления.
2. Подтвердите примерами наличие взаимосвязей между дисциплиной «Технологии муниципального управления» с несколькими иными дисциплинами.

Билет 2.

1. Технология муниципального управления.
2. Какой подход к формированию муниципальной технологии Вы предложили бы как основной для администрации Балаковского муниципального района (иного муниципального образования)? Свой ответ обоснуйте.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Технологии муниципального управления»

Освоение дисциплины предполагает изучение учебного материала на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы студентов.

1. Подготовка к лекциям. В целях полноценного усвоения лекционного материала, студент предварительно должен:

- повторить материал предыдущей лекции, особенно, если лекции затрагивают материал одного модуля;
- просмотреть материал, касающийся предстоящей лекции, изложенный в соответствующих разделах учебников, в иной рекомендованной литературе;
- разобраться в смысле новых терминов, которые будут использоваться в лекции;
- сформулировать вопросы к преподавателю, которые возникли при знакомстве с новым лекционным материалом.

2. Подготовка к занятиям семинарского вида. В соответствии с определёнными в фонде оценочных средств заданиями, студент должен:

- изучить необходимый для участия в занятии материал лекционного конспекта, учебников, учебных пособий, иных источников научной информации;
- проработать требуемые для выполнения задания нормативные правовые акты (в тех случаях, когда это требуется);
- ознакомиться с необходимым статистическим материалом, с материалами, изложенными в средствах массовой информации, с материалами из иных источников, которые должны помогать выполнению задания;
- подготовить конкретные примеры, иллюстрирующие ответ на поставленные вопросы, выбрать конкретную ситуацию, конкретную территорию, конкретный орган муниципального управления, по отношению которого будет выполняться задание (если такой выбор предоставлен студенту);
- приготовить и взять на занятие требуемые документы, исходные материалы согласно полученному заданию;
- сформировать умение полно и правильно отвечать на вопросы занятия, для чего следует готовить ответ по формуле: 1) изложение своей позиции по поставленному вопросу; 2) обоснование своей позиции; 3) подтверждение своей позиции примером или примерами; 4) формулирование чёткого и краткого вывода, вытекающего из изложенного студентом материала.

2.1. Подготовка к опросу. В данном случае студент должен быть готов отвечать на поставленные преподавателем вопросы по теме семинара, а также подготовить сообщение по выбранным вопросам темы в соответствии с заданием, поставленным в фонде оценочных средств.

2.2 Подготовка сообщения.

Сообщение – публичное выступление, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы. Выбрав соответствующую тему, студент готовит текст сообщения на 5-7 минут с использованием дополнительной литературы, расширяющей информацию, которая доступна в конспектах, учебниках и учебных пособиях, рекомендуемых для изучения данной дисциплины.

Этапы подготовки сообщения:

1. Определение цели сообщения.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание сообщения.
3. Составление плана сообщения, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление сообщения.
7. Заучивание, запоминание текста сообщения, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с сообщением.
9. Обсуждение сообщения.
10. Оценивание сообщения.

Композиционное оформление сообщения – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции сообщения являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название сообщения;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

2.3. Подготовка к дискуссии. Дискуссия – это спор, обсуждение поставленного спорного или общественно важного вопроса. В рамках фонда оценочных средств студент получает задание, направленное на обсуждение поставленного вопроса, готовится с использованием соответствующей литературы и материалов к выступлению на занятии. Так как поставленный вопрос носит спорный характер, либо требует своего разностороннего обоснования, студент должен проявить умение вести спор с тем, кто высказывает иное, или противоположное мнение.

2.4. Подготовка к круглому столу. Круглый стол – это организация обмена мнениями по поставленным вопросам. В соответствии с этим, главная цель занятия в форме круглого стола – предоставить студентам возможность высказать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам и в итоге либо придти к общему мнению, либо чётко разграничить различия в позициях участников круглого стола. Исходя из этого, студент должен

тщательно выполнить полученное задание в рамках фонда оценочных средств, быть готовым к высказыванию своей точки зрения по обсуждаемым вопросам и умению отстаивать эту точку зрения. С другой стороны, студент должен внимательно следить за выступлениями других участников круглого стола, фиксировать основные положения этих выступлений с тем, чтобы в завершении круглого стола принять участие в формировании общего мнения по обсуждаемым вопросам, либо сформулировать свою особую точку зрения.

2.5. Подготовка к проблемно-поисковой, практической работе. Студент должен ознакомиться с заданием, которое определено в фонде оценочных средств и тщательно подготовиться к его выполнению, привлекая для этого учебную, научную литературу, средства массовой информации, статистические материалы, материалы из сети «Интернет».

2.6. Подготовка к ролевой игре. Студент должен быть готов проявить умения и способности работать в сформированной группе по выполнению соответствующего задания, а также защитить перед студенческой группой выполненное задание.

3. Конспектирование. Ознакомившись с заданием, определённым в фонде оценочных средств, студент изучает указанный нормативных правовой акт или его соответствующую часть, а затем излагает осмысленный материал в рамках установленного задания.

4. Подготовка к коллоквиуму. Коллоквиум – это средство контроля учебного материала по модулю дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя со студентом. Исходя из этого, при подготовке к коллоквиуму студент должен быть готов к беседе с преподавателем по всем вопросам коллоквиума. Ответы на вопросы следует готовить по аналогии с подготовкой ответов для опроса.

5. Подготовка к собеседованиям. Собеседования проводятся, прежде всего, со студентами, обучающимися по индивидуальным планам, а также со студентами, которые по уважительной причине пропустили учебные занятия. В целях подготовки к собеседованию студент должен самостоятельно изучить материалы темы, вынесенной на собеседование по индивидуальному плану или пропущенного занятия и быть готовым к ответу на вопросы преподавателя по вопросам, касающимся соответствующей темы или пропущенного занятия.

6. Выполнение самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях и практических занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания в виде сообщения, реферата, индивидуального задания по отдельным вопросам.

Контроль качества самостоятельной работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, проведения проверки подготовленных сообщений, письменных работ по темам дисциплины.

Организации контроля самостоятельной работы.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Контроль самостоятельной работы посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы семинарские занятия, тестирование, доклады, сообщения и др.

Управление самостоятельной работой студентов осуществляется через формы контроля и обучения:

Консультации, в ходе которых студенты должны осмыслять полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь. График консультаций утверждается на кафедре.

Следящий контроль осуществляется на лекциях и практических занятиях. Он проводится в форме собеседования, устных ответов студентов, тестов и др.

Текущий контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельных работ, выполненных во внеаудиторное время. Это, как правило, работы индивидуального характера: сообщения, рефераты.

Методические рекомендации по организации контактной самостоятельной работы.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Контактная самостоятельная работа посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы семинарские занятия, тестирование, доклады, сообщения и др.

Управление самостоятельной работой студентов осуществляется через формы контроля и обучения:

Консультации, в ходе которых студенты должны осмыслять полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь. График консультаций утверждается на кафедре.

Текущий контроль осуществляется на лекциях и практических занятиях. Он проводится в форме собеседования, устных ответов студентов, обучающихся и др.

Текущий контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельных работ, выполненных во внеаудиторное время. Это, как правило, работы индивидуального характера: доклады, сообщения.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы с учебной литературой и ресурсами информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Самостоятельная работа обучающихся студентов предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит изучение работ отдельных авторов. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных для подготовки к участию в дискуссиях на практических занятиях.

При подготовке к учебным занятиям следует использовать учебную литературу и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", рекомендованные в п.6 настоящей рабочей программы дисциплины.

Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся студентов выложены в ИОС.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Технологии муниципального управления»

6.1. Основная литература

1. Васильев А.А. Система муниципального управления: учебное пособие / А.А. Васильев. – 2-е изд., исправ. и доп. - М.: КНОРУС, 2015. – 734 с.

2. Основы государственного и муниципального управления. Часть I : курс лекций / под. ред. А.А. Солдаткина. – Саратов, 2013

3. Парахина В.Н. Муниципальное управление: учебное пособие / В.Н. Парахина, Е.В. Галеев, Л.Н. Ганшина. – 3-е изд., перераб. – М.: КНОРУС, 2015. – 496 с.

6.2. Дополнительная литература

1. Бочарова Т.А. Технологии информационно-аналитической работы в органах исполнительной власти региона [Электронный ресурс]. Автореферат канд. диссертации. Код специальности ВАК: 22.00.08 Белгород. 2009 г. // режим доступа: http://www.dissercat.com/content/tekhnologii-informatsionno-analiticheskoi-raboty-v-organakh-ispolnitelnoi-vlasti-regiona

2. Курносов Ю.В. Аналитика: методология, технология и организация информационно-аналитической работы [Электронный ресурс]. / Ю.В. Курносов, П.Ю. Конотопов. – М.: РУСАКИ, 2004. – 512 с. // режим доступа: http://www.pandia.ru

3. Методы планирования [Электронный ресурс] // режим доступа: http://konspekts.ru/biznes-2/biznes-planirovanie/metody-planirovaniya.

4. Понятие и сущность аналитической деятельности. Структура, задачи, понятийный аппарат аналитической деятельности [Электронный ресурс] // режим доступа: http://rpp.nashaucheba.ru

5. Технология управления [Электронный ресурс] // режим доступа: http://infomanagement.ru.

6. Технология целеполагания [Электронный ресурс] // режим доступа: http://trainingtools.ru

7. Целеполагание без прикрас. Конструктивные технологии. Управление организационными изменениями. Персональный сайт консультанта Ю. Кареевой [Электронный ресурс] // режим доступа: http://kareeva-konstruktiv.ru

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации // Режим доступа: http://base.garant.ru.

2. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации. Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ. Режим доступа: http://base.garant.ru.

3. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ. Режим доступа: http://base.garant.ru.

4. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ. Режим доступа: http://base.garant.ru.

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com;

2.Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru;

3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru

6.5. Иные источники

Статьи по проблематике дисциплины «Муниципальное хозяйство» в следующих периодических изданиях:

1. Государственная власть и местное самоуправление.

2. Местное самоуправление: экономика.

3. Муниципальная власть.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы по дисциплине «Технологии муниципального управления»

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;

– Набор стандартных программ Windows;

– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);

– Ресурсы сети Интернет.

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра государственного управления и права
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного управления и права
Протокол от «*01*» «*сентября*» 2021 г.
№ *01*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.15 Управление социальной сферой муниципального образования
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование подготовки (специальности)

Управление городским (муниципальным) хозяйством
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очная, очно-заочная
(формы обучения)

Год набора – 2022 г.

Балаково, 2021 г.

Автор(ы)-составитель(и):

доктор социологических наук,
профессор кафедры государственного управления и права Барышная Н.А.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(наименование кафедры)* *(Ф.И.О)*

заведующий кафедрой
государственного управления и права *канд. экон. наук* Крахмалов А.Н.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..……..…… 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……..……. 5
3. Содержание и структура дисциплины ….…….…….... 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине ……. 11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 21
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 24
   6.1. Основная литература…….……...……...…… 24
   6.2.Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы…….……..…..……..…..……... 24
   6.3. Нормативные правовые документы…….……..……..…….. 25
   6.4. Интернет-ресурсы…….....……... 25
   6.5. Иные источники…….…….....…….. 25
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……..…….. 25

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

1.1. Дисциплина «Управление социальной сферой муниципального образования» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр-1	умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления	ПКр-1.2	Демонстрирует способность определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений при выборе адекватных инструментов, методов и технологий регулирующего воздействия для управления в социальной сфере государственного и муниципального управления
ПКс-8	Способность принимать участие в управлении социальной сферой муниципального образования, социальными отношениями, в том числе, молодежной политикой, образованием, культурой, туризмом, физической культурой и спортом, а также содействовать в обеспечении занятости и охраны труда	ПКс-8.1	Демонстрирует способность участвовать в обеспечении функционирования и развития социальной сферы муниципального образования в целом; в управлении молодежной политикой, образованием, культурой, туризмом, физической культурой и спортом в частности, а также содействовать в обеспечении занятости и охраны труда

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Осуществление	ПКр-1.2	на уровне знаний: технологии, приемы,

исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций		обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;
		на уровне умений: использовать технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;
		на уровне навыков: обеспечение оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;
Регулирование молодежной политики; Регулирование образования, научной, научно-технической и инновационной деятельности; Регулирование труда и социальных отношений, социальное обеспечение и обслуживание; Управление в сфере культуры, кинематографии, туризма и архивного дела; Управление в сфере физической культуры и спорта	ПКс-8.1	на уровне знаний: правовые основы функционирования и развития социальной сферы муниципального образования;
		на уровне умений: обеспечивать функционирование социальной сферы муниципального образования;
		на уровне навыков: участие в развитии социальной сферы муниципального образования

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

З.е. – 6, часов – 216 академических, 162 астрономических.

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 98 академических часов, 73,5 астрономических часов, на самостоятельную работу – 118 академических часов, 88,5 астрономических часов.

По очно-заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 46 академических часа, 34,5 астрономических часов, на самостоятельную работу – 170 академических часов, 127,5 астрономических часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.15 «Управление социальной сферой муниципального образования» изучается на 4 курсе (7 семестре) очной формы обучения и 4 курсе на заочной форме обучения.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Б1.В.04 Государственное и муниципальное регулирование экономики.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	**Основы управления социальной сферой муниципального образования**	**78**	**12**		**24**		**42**	
Тема 1	Понятие и сущность управления социальной сферой муниципального образования.	26	4		8		14	О, ИЗ
Тема 2	Формы и методы управления социальной сферой муниципального образования.	26	4		8		14	Д, ИЗ, ЛД
Тема 3	Механизмы реализации управления социальной сферой.	26	4		8		14	Д, ИЗ, Т
Раздел 2	**Муниципальное управление отраслями социальной сферы**	**136**	**20**		**40**		**76**	
Тема 4	Муниципальное управление в сфере образования.	26	4		8		14	Д, ИЗ
Тема 5	Муниципальное управление в сфере здравоохранения.	26	4		8		14	О, ИЗ, КЗ
Тема 6	Муниципальное управление в жилищной сфере.	28	4		8		16	КЗ, ИЗ
Тема 7	Муниципальное управление в сфере социальной поддержки отдельных групп населения.	28	4		8		16	ЛД, ИЗ
Тема 8	Муниципальное управление регулированием занятости населения и трудовых отношений.	28	4		8		16	ИЗ, КЗ, Т
Промежуточная аттестация								
		2				**2**		Экзамен
Всего в академических часах:		**216**	**32**		**64**	**2**	**118**	
Всего в астрономических часах:		**162**	**24**		**48**	**1,5**	**88,5**	

[1] *Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), доклад, сообщение (Д), кейс-задача (КЗ), лекция-дискуссия (ЛД), индивидуальное задание в рамках темы (ИЗ).*

Очно-заочная форма обучения								
Раздел 1	**Основы управления социальной сферой муниципального образования**	**79**	**8**		**11**		**60**	
Тема 1	Понятие и сущность управления социальной сферой муниципального образования.	27	4		3		20	О, ИЗ
Тема 2	Формы и методы управления социальной сферой муниципального образования.	26	2		4		20	ИЗ
Тема 3	Механизмы реализации управления социальной сферой.	26	2		4		20	ИЗ, Т
Раздел 2	**Муниципальное управление отраслями социальной сферы**	**135**	**10**		**15**		**110**	
Тема 4	Муниципальное управление в сфере образования.	27	2		3		22	Д, ИЗ
Тема 5	Муниципальное управление в сфере здравоохранения.	27	2		3		22	ИЗ, КЗ
Тема 6	Муниципальное управление в жилищной сфере.	27	2		3		22	ИЗ
Тема 7	Муниципальное управление в сфере социальной поддержки отдельных групп населения.	27	2		3		22	ЛД, ИЗ
Тема 8	Муниципальное управление регулированием занятости населения и трудовых отношений.	27	2		3		22	ИЗ, Т
Промежуточная аттестация								
		2				**2**		Экзамен
Всего в академических часах:		**216**	**18**		**26**	**2**	**170**	
Всего в астрономических часах:		**162**	**13,5**		**19,5**	**1,5**	**127,5**	

Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие и сущность управления социальной сферой муниципального образования

Муниципальная социальная политика — это система целей, задач и механизмов их реализации, направленных на обеспечение населения социальными услугами, содержание и развитие социальной сферы муниципального образования. Она строится в русле социальной политики государства и во взаимодействии с органами государственной власти, в первую очередь с органами власти субъектов РФ. Через муниципальную социальную политику реализуются как собственные полномочия местного самоуправления, так и переданные на муниципальный уровень государственные полномочия в социальной сфере.

Социальная сфера и социальная политика (государственная и муниципальная) может рассматриваться в широком и в более узком смысле. В широком смысле к социальной сфере относят все, что обеспечивает жизнедеятельность человека. В этом понимании вся муниципальная политика является социальной. В более узком смысле под социальной сферой муниципального образования понимается сфера воспроизводства самого человека, его физических и духовных характеристик, тогда как воспроизводство материально-вещественной среды обитания человека относится к градообслуживающей сфере.

Социальная политика осуществляется на основе интересов людей и является управлением интересами.

Тема 2. Формы и методы управления социальной сферой муниципального образования

Важнейшим механизмом реализации социальной политики государства является система минимальных социальных стандартов.

Минимальные социальные стандарты призваны установить те пороговые значения социальных благ для человека, ниже которых опускаться нельзя. Этот "стандартный" уровень социальных благ, гарантированный каждому человеку, должен быть доступным по цене или вообще бесплатным для потребителя, т.е. частично или полностью оплаченным из бюджетных и внебюджетных средств.

Задача муниципального уровня власти - конкретизировать методы, способы и механизмы достижения целей, определенных в рамках федеральной и региональной социальной политики, в привязке к особенностям конкретных территорий. Задачей органов местного самоуправления является непосредственное предоставление комплекса социальных услуг, обеспечивающих условия для жизнедеятельности человека и его воспроизводства.

Органы местного самоуправления осуществляют мероприятия и содержат организационные структуры по борьбе с наркоманией, с детской беспризорностью, содействуют организации занятости населения, участвуют в подготовке и регистрации трудовых соглашений между трудовыми коллективами и работодателями на территории муниципальных образований, в разрешении трудовых споров.

Тема 3. Механизмы реализации управления социальной сферой

Государственная и муниципальная социальная политика реализуется через социальное планирование и управление посредством системы социальных мероприятий и программ, проводимых федеральными, региональными и местными органами.

В задачи федерального уровня власти входят установление основ государственной социальной политики, правовое регулирование отношений в социальной сфере, разработка федеральных программ социального развития страны, разработка и

утверждение государственных минимальных социальных стандартов федерального уровня, обеспечение государственных гарантий их реализации.

На основе региональных норм и нормативов органами местного самоуправления могут разрабатываться местные социальные нормы и нормативы, учитывающие специфику конкретного муниципального образования.

Фактический объем социальных услуг, предоставляемых населению органами местного самоуправления: комплексные центры социального обслуживания ветеранов и других социальных групп; социально-реабилитационные центры и социальные приюты для несовершеннолетних; дома инвалидов и престарелых; детские дома; центры психолого-педагогической помощи населению и т.д.

Тема 4. Муниципальное управление в сфере образования

В системе образования органы местного самоуправления осуществляют деятельность: в пределах своей компетенции, отношений собственности; по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений; по созданию и ликвидации муниципальных органов управления образованием или самоуправляемых школьных округов, определению их структуры и полномочий, назначению и увольнению по согласованию с государственными органами управления образованием руководителей местных органов управления образованием; по назначению руководителей муниципальных образовательных учреждений, если иное не предусмотрено типовым положением об образовательном учреждении или собственным решением.

Муниципальная система образования действует на основе и в рамках нормативно - правовых актов и других ограничений, налагаемых федеральными и региональными органами власти и управления образованием, имеет самостоятельные связи и отношения с другими объектами и институтами как внутри, так и за пределами своего региона, что предполагает открытость образовательной системы для социального партнерства.

Главная цель управления муниципальной системой образования в современных условиях должна состоять в обеспечении максимально высоких темпов наращивания ее возможностей и их использования для подъема муниципального образования на качественный новый уровень, в создании благоприятной инновационной обстановки, побуждающей образовательные и иные институты к активному обновлению. Анализ теоретических исследований и практического опыта организаций управленческой деятельности дает основания говорить о трех основных моделях организационной структуры муниципальных органов управления образованием.

Тема 5. Муниципальное управление в сфере здравоохранения

Правовой основой деятельности органов местного самоуправления в области охраны здоровья населения является Конституция РФ, федеральные законы "О медицинском страховании граждан в РФ", "О лекарственных средствах", "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", а также иные нормативные правовые акты всех уровней власти по вопросам охраны здоровья населения.

Муниципальная система здравоохранения включает в себя находящиеся в муниципальной собственности лечебно-профилактические и иные учреждения системы здравоохранения, ведомственные учреждения (как переданные, так и не переданные в муниципальную собственность), фармацевтические учреждения, располагающиеся на территории муниципального образования, а также органы муниципального управления охраной здоровья населения.

Федеральное законодательство возлагает решение вопросов местного значения в сфере здравоохранения на муниципальные районы и городские округа. К числу этих вопросов отнесены вопросы организации скорой медицинской помощи (за исключением санитарно-авиационной), первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-

поликлинических и больничных учреждениях, медицинской помощи женщинам в период беременности, родов и послеродовой период.

Обеспечение санитарного благополучия населения как одна из важных задач органов местного самоуправления.

Финансирование муниципального здравоохранения. Система обязательного медицинского страхования.

Управленческие структуры в области охраны здоровья населения на муниципальном уровне. Муниципальные органы управления здравоохранением.

Тема 6. Муниципальное управление в жилищной сфере

Пакет из федеральных законов, призванных создать условия для формирования рынка доступного жилья.

Приоритетный национальный проект "Доступное и комфортное жилье - гражданам России".

Федеральная целевая программа "Жилище".

Градостроительный кодекс Российской Федерации. Земельный кодекс Российской Федерации.

Тема 7. Муниципальное управление в сфере социальной поддержки отдельных групп населения

Система социальной защиты населения. Деятельность органов муниципального управления в сфере социальной поддержки отдельных групп населения.

Основные принципы современной системы социальной защиты населения муниципального образования. Дифференцированный подход к различным слоям и группам населения в зависимости от их социального положения, возраста, трудоспособности и степени экономической самостоятельности. Механизмы социальной защиты населения.

Тема 8. Муниципальное управление регулированием занятости населения и трудовых отношений

Органы муниципального управления в системе занятости населения. Взаимодействие органов муниципального управления с центрами занятости. Территориальные подразделения Федеральной службы по труду и занятости. Объекты и субъекты управления.

Цели и задачи управления муниципальным рынком труда.

Функции управления муниципальным рынком труда.

Формы, методы и инструменты, используемые муниципальными органами управления при воздействии на состояние рынка труда: нормативно-правовые методы, административные методы, экономические методы.

Прогнозирование как важный элемент муниципального регулирования трудовых отношений.

Социальные программы в рамках управления регулированием занятости населения и трудовых отношений.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.15 «Управление социальной сферой муниципального образования» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: лекция-дискуссия.
- при проведении занятий семинарского типа: устный опрос, тестирование, кейс-задачи, доклады, сообщения.
- при контроле результатов самостоятельной работы студента: индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины.

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете;

2 этап - выполнение второго задания, которое включает решение практического кейс-задания в билете.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы:

Вопросы для лекции-дискуссии:

Тема 2. Формы и методы управления социальной сферой

1. Каковы задачи органов местного самоуправления?
2. Раскройте сущность системы минимальных социальных стандартов как механизма реализации социальной политики государства.
3. Какие организационные структуры содержат органы местного самоуправления в рамках реализации социальной политики на местном уровне?

Критерии оценки лекции-дискуссии:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, аргументирована позиция студента, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, позиция студента не обоснована.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если у студента отсутствует мнение по обсуждаемой проблеме.

Вопросы для устного опроса на практическом занятии, практическом занятии-дискуссии:

Тема 1. Понятие и сущность управления социальной сферой муниципального образования

1. Раскрыть понятие муниципальная социальная политика.
2. Полномочия местного самоуправления, реализуемые через муниципальную социальную политику.
3. Социальная сфера и социальная политика (государственная и муниципальная) в широком и в узком смысле.

Критерии оценки устного опроса на практическом занятии, практическом занятии-дискуссии:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Темы докладов, сообщений:

Тема 2. Формы и методы управления социальной сферой муниципального образования

1. Механизмы реализации социальной политики государства.
2. Минимальные социальные стандарты.
3. Задачи муниципального уровня власти.

Критерии оценки подготовки докладов, сообщений:

Оценка «отлично» ставится, если работа характеризуется использованием значительного количества новейших нормативных и теоретических источников; глубоким анализом привлеченного материала, творческим подходом к его изложению; знанием закономерностей становления и развития мировой экономики;

Оценка «хорошо» ставится, если работа написана на достаточно высоком теоретическом уровне, в полной мере раскрывает содержание темы, с приведенным фактическим материалом, по которому сделаны правильные выводы и обобщения, произведена увязка теории с практикой современной действительности;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в работе недостаточно полно освящены узловые вопросы темы, работа написана на базе незначительного количества источников, либо на базе устаревших источников.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Тесты:

Тема 3. Механизмы реализации управления социальной сферой

1. Индексация доходов …

стимулирует производительный труд

способствует уменьшению разрывов в доходах лиц различных социальных категорий

ведет к усилению социальной дифференциации

используется для поддержания уровня жизни лиц с фиксированными доходами

2. Изменения в уровне реальной заработной платы можно определить путем сопоставления номинальной заработной платы с динамикой …

уровня цен на товары и услуги
нормы прибыли
ставки налогообложения
ставки банковского процента

3. Индекс потребительских цен может быть использован для того, чтобы оценить…
различия в рыночной стоимости “товарной корзины” двух разных временных периодов
различия в уровнях цен двух разных стран
различия между структурой производства в данном и предыдущем году
разницу между уровнем оптовых и розничных цен

4. Минимальный размер заработной платы устанавливается …
тарифным соглашением
государством для госслужащих и предпринимателями для наемных работников
государственным законом
индивидуально для каждого работника

Критерии оценки тестовых заданий:

Результаты тестов оцениваются в зависимости от количества вопросов, содержащихся в тесте, на которые были даны правильные ответы по следующим критериям:

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

Кейс-задачи:

Тема 5. Муниципальное управление в сфере здравоохранения

Тема 8. Муниципальное управление регулированием занятости населения и трудовых отношений

Кейс-задача 3.

1. Проанализировать работу органов муниципального управления в системе занятости населения в рамках взаимодействия с центрами занятости населения в районах и городах.
2. Проанализировать муниципальный рынок труда.
3. Проанализировать формы, методы и инструменты воздействия на состояние рынка труда на территории БМР.
4. Раскрыть масштаб ограничений воздействия экономических возможностей на рынок труда у муниципальных образований.

Критерии оценки кейс-задач:

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины

№ темы	Виды самостоятельных работ
1	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - понятие «муниципальная социальная политика»; - цели, задачи и механизмы реализации муниципальной социальной политики; - понятие «социальная сфера». 2. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы.
2	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - понятие «социальный стандарт»; - минимальные социальные стандарты; - понятие «социальные нормы». 2. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы.
3	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - механизмы реализации управления социальной сферой; - реализация муниципальной социальной политики через социальное планирование; - социальное благо; - правовое регулирование отношений в социальной сфере; - федеральные программы социального развития. 2. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы.
4	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - муниципальная система образования; - модели организационной структуры муниципальных органов управления образованием; - отраслевая структура экономики; - территориальная структура экономики. 2. Подготовка к дискуссии по результатам реализации муниципальных программ в сфере образования.
5	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - муниципальное здравоохранение; - охрана здоровья; - обязательное медицинское страхование граждан; - санитарно-гигиеническое образование населения; 2. Подготовка к лабораторной работе: - проанализировать результаты реализации муниципальных программ в сфере здравоохранения.

6	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - законодательная база в рамках формирования рынка доступного жилья; - национальный проект "Доступное и комфортное жилье - гражданам России"; - федеральная целевая программа "Жилище"; - Градостроительный кодекс Российской Федерации. 2. Подготовка к лабораторной работе: - проработать результаты реализации приоритетного национального проекта "Доступное и комфортное жилье - гражданам России".
7	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - система социальной защиты населения; - механизмы социальной защиты населения; - социальная асимметрия. 2. Подготовка сообщений по выбранным вопросам темы.
8	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - центры занятости населения; - Федеральная служба по труду и занятости; - рынок труда; - рабочая сила; - трудовые ресурсы.

Критерии оценки выполнения индивидуального задания по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины:

Индивидуальные задания выполняются самостоятельно, в виде письменных работ (докладов, сообщений), представляются на проверку. Индивидуальные задания оцениваются аналогично критериям оценки подготовки докладов, сообщений.

Полный пакет оценочных материалов текущей аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Индикаторы и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр-1	умение определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты, методы и	ПКр-1.2	Демонстрирует способность определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений при выборе адекватных инструментов, методов и

	технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления		технологий регулирующего воздействия для управления в социальной сфере государственного и муниципального управления
ПКс-8	Способность принимать участие в управлении социальной сферой муниципального образования, социальными отношениями, в том числе, молодежной политикой, образованием, культурой, туризмом, физической культурой и спортом, а также содействовать в обеспечении занятости и охраны труда	ПКс-8.1	Демонстрирует способность участвовать в обеспечении функционирования и развития социальной сферы муниципального образования в целом; в управлении молодежной политикой, образованием, культурой, туризмом, физической культурой и спортом в частности, а также содействовать в обеспечении занятости и охраны труда

Этап освоения компетенции	**Индикаторы оценивания**	**Критерий оценивания**
Демонстрирует способность определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений при выборе адекватных инструментов, методов и технологий регулирующего воздействия для управления в социальной сфере государственного и муниципального управления	Использует способность определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений при выборе адекватных инструментов, методов и технологий регулирующего воздействия для управления в социальной сфере государственного и муниципального управления.	Использована способность определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений при выборе адекватных инструментов, методов и технологий регулирующего воздействия для управления в социальной сфере государственного и муниципального управления.
Демонстрирует способность участвовать в обеспечении	Использует способность участвовать в обеспечении функционирования и развития	Использована способность участвовать в обеспечении функционирования и развития

функционирования и развития социальной сферы муниципального образования в целом; в управлении молодежной политикой, образованием, культурой, туризмом, физической культурой и спортом в частности, а также содействовать в обеспечении занятости и охраны труда	социальной сферы муниципального образования в целом; в управлении молодежной политикой, образованием, культурой, туризмом, физической культурой и спортом в частности, а также содействовать в обеспечении занятости и охраны труда.	социальной сферы муниципального образования в целом; в управлении молодежной политикой, образованием, культурой, туризмом, физической культурой и спортом в частности, а также содействовать в обеспечении занятости и охраны труда.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовой перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Что объединяет отрасли социальной сферы?
2. Почему к социальной сфере относят предоставление жилищно-эксплуатационных услуг и не относят оказание бытовых услуг?
3. Следует ли включать в социальную сферу пассажирский транспорт (общественный транспорт)?
4. Почему для понимания экономического устройства отраслей социальной сферы особое значение имеет учет социально-культурных факторов?
5. Что понимается под типами и уровнями медицинской помощи?
6. Какое влияние оказывает "информационная асимметрия" между пациентами и медицинскими работниками на объем оказанных услуг?
7. Являются ли особенности отношений обмена в медицинском обслуживании достаточным основанием для государственного вмешательства в финансирование и организацию здравоохранения?

Типовой перечень практических кейс-заданий для подготовки к экзамену

1. Раскрыть правовую основу деятельности органов местного самоуправления в жилищной сфере.
2. Проанализировать результаты реализации приоритетного национального проекта "Доступное и комфортное жилье - гражданам России".
3. Раскрыть механизмы реализации федеральной целевой программы "Жилище" на муниципальном уровне.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине утверждается на заседании кафедры и находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Шкала оценивания

Код этапа формирования компетенции	Индикаторы оценивания	Критерии оценивания			
		отлично	**хорошо**	**удовлетворительно**	**неудовлетворительно**
ПКр-1.2	Использует способность определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений при выборе адекватных инструментов, методов и технологий регулирующего воздействия для управления в социальной сфере государственного и муниципального управления.	Использована способность определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений при выборе адекватных инструментов, методов и технологий регулирующего воздействия для управления в социальной сфере государственного и муниципального управления.	Использована с несущественными затруднениями способность определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений при выборе адекватных инструментов, методов и технологий регулирующего воздействия для управления в социальной сфере государственного и муниципального управления.	С трудом использована способность определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений при выборе адекватных инструментов, методов и технологий регулирующего воздействия для управления в социальной сфере государственного и муниципального управления.	Не в состоянии использовать способность определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений при выборе адекватных инструментов, методов и технологий регулирующего воздействия для управления в социальной сфере государственного и муниципального управления.

ПКс-8.1	Использует способность участвовать в обеспечении функционирования и развития социальной сферы муниципального образования в целом; в управлении молодежной политикой, образованием, культурой, туризмом, физической культурой и спортом в частности, а также содействовать в обеспечении занятости и охраны труда.	Использована способность участвовать в обеспечении функционирования и развития социальной сферы муниципального образования в целом; в управлении молодежной политикой, образованием, культурой, туризмом, физической культурой и спортом в частности, а также содействовать в обеспечении занятости и охраны труда.	Использована с несущественными затруднениями способность участвовать в обеспечении функционирования и развития социальной сферы муниципального образования в целом; в управлении молодежной политикой, образованием, культурой, туризмом, физической культурой и спортом в частности, а также содействовать в обеспечении занятости и охраны труда.	С трудом использована способность участвовать в обеспечении функционирования и развития социальной сферы муниципального образования в целом; в управлении молодежной политикой, образованием, культурой, туризмом, физической культурой и спортом в частности, а также содействовать в обеспечении занятости и охраны труда.	Не в состоянии использовать способность участвовать в обеспечении функционирования и развития социальной сферы муниципального образования в целом; в управлении молодежной политикой, образованием, культурой, туризмом, физической культурой и спортом в частности, а также содействовать в обеспечении занятости и охраны труда.

4.4. Методические материалы

Методические рекомендации для подготовки к экзамену:

Экзамен по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Экзамен проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки основных вопросов и типовых практических задач, перечень которых приведен в рабочей программе дисциплины. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала учебной литературы, перечень которой приведен в рабочей программе дисциплины. Список основной и дополнительной литературы может быть дополнен и расширен самими обучающимися.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий, содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете;

Теоретическое задание - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить сформированные знания. Особое внимание при подготовке ответа на теоретический вопрос необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий и их признаков. Вопрос проверяет теоретическую подготовку обучающегося по учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

2 этап - выполнение второго задания, которое включает решение практического кейс-задания в билете.

Практическое задание – предполагает реализацию поставленной в билете практической задачи. Кейс-задание в билете основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Кейс-задание предназначено для оценки сформированности умений и навыков на основе использования теоретических знаний.

При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Выполнение практического кейс-задания предполагает следующие этапы:

1 этап. Проанализировать представленную в кейсе ситуацию.

2 этап. Определить какие теоретические положения можно применить к анализу данной ситуации.

3 этап. Сформулировать конкретный ответ на каждый вопрос, представленный в кейсе.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант).

Пример типового билета для экзамена:

Билет 1.

1. Связь социально-культурных факторов с экономическим устройством социальной сферы.
2. Проанализировать состояние рынка труда на территории БМР.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы студентов. Практические занятия по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

– рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение(опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические рекомендации по составлению и решению ситуационных задач (кейсов).

Кейс-задача (кейс) – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач

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

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые студент должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будут правильные и неправильные ответы. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это студентам и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях и практических занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания в виде сообщения по отдельным вопросам.

Контроль качества самостоятельной работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, проведения проверки подготовленных сообщений по темам дисциплины.

Методические рекомендации по организации контактной самостоятельной работы.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Контактная самостоятельная работа посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы семинарские занятия, тестирование, доклады, сообщения и др.

Управление самостоятельной работой студентов осуществляется через формы контроля и обучения:

Консультации, в ходе которых студенты должны осмыслять полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь. График консультаций утверждается на кафедре.

Текущий контроль осуществляется на лекциях и практических занятиях. Он проводится в форме собеседования, устных ответов студентов обучающихся и др.

Текущий контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов

самостоятельных работ, выполненных во внеаудиторное время. Это, как правило, работы индивидуального характера: доклады, сообщения.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы с учебной литературой и ресурсами информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит изучение работ отдельных авторов. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных для подготовки к участию в дискуссиях на практических занятиях.

При подготовке к учебным занятиям следует использовать учебную литературу и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", рекомендованные в п.6 настоящей рабочей программы дисциплины.

Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся выложены в ИОС.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1Основная литература

1. И.Н. Ильина. Экономика городского хозяйства: учебное пособие. М.: Кнорус. – 2013.

2. В.Н. Парахина, Е.В. Галеев, Л.Н. Ганшина. Муниципальное управление: учебное пособие. – 3-е изд., перераб. М.: Кнорус. – 2015.

3. А.А. Васильев. Система муниципального управления: учебное пособие. – 2-е изд., исправ. и доп. М. : КноРус. - 2015

4. А.Н. Широков, С.Н. Юркова. Муниципальное управление: учебник. М.: Кнорус. - 2013

5. Р.В. Бабун. Организация местного самоуправления: учебное пособие. – 3-е изд., перераб. и доп. М.: Кнорус. - 2013

6. Право государственной и муниципальной службы : учебное пособие / под ред. В.Ш. Шайхатдинова, А.Н. Митина. М.: Проспект. - 2015

7. А.В. Пикулькин. Экономика муниципального сектора [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.: Юнити-Дана. – 2012. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15498.

8. Г.М. Шамарова. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник.— Электрон. текстовые данные. М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия». – 2013. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/17032.

6.2 Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. И.В. Мухачев. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник. М.: Юнити-Дана. – 2012. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28381

2. С.Б. Сиваев. Государственная поддержка жилищного строительства и развития коммунальной инфра-структуры: учебное пособие. М.: Дело. - 2011.

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

2. Федеральный закон "О стратегическом планировании в Российской Федерации" от 28.06.2014 N 172-ФЗ [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

3. Стратегия социально-экономического развития Балаковского муниципального района Саратовской области до 2025 года //http://www.admbal.ru/page/strategybmr

4. Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 N 1662-р (ред. от 08.08.2009) «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com;
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - http://www.iprbookshop.ru;
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru

6.5. Иные источники

1. Журнал «Власть»;
2. Журнал «Вопросы ГМУ»;
3. Журнал «Государственная власть и местное самоуправление»;
4. Журнал «Муниципальная власть»

Газета «Российская Газета»

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Лаборатория курсового проектирования для выполнения курсовых работ и курсовых проектов, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, компьютеры, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;
– Набор стандартных программ Windows;
– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);
– Ресурсы сети Интернет.

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра государственного и муниципального управления (ВШГУ)
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного и муниципального управления (ВШГУ)
Протокол от «*05*» «*сентября*» 2019 г.
№ *01*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.22 Управление муниципальной собственностью
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование подготовки (специальности)

Управление городским (муниципальным) хозяйством
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очная, заочная
(формы обучения)

Год набора – 2019 г.

Балаково, 2019 г.

Автор(ы)-составитель(и):

кандидат экономических наук,
доцент кафедры государственного и муниципального управления (ВШГУ) Крахмалов А.Н.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(наименование кафедры)* *(Ф.И.О)*

заведующий кафедрой
государственного и муниципального управления (ВШГУ) *док. соц. наук* Тулузакова М.В.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..……..…… 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……..……. 5
3. Содержание и структура дисциплины ……..... 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине …….…… 11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 23
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 27

   6.1. Основная литература…….……..……..…… 27

   6.2.Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы ……...…...……..…..……. 27

   6.3. Нормативные правовые документы……... 27

   6.4. Интернет-ресурсы…….....……... 29

   6.5. Иные источники…….....…….. 29
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……..…….. 29

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

1.1. Дисциплина «Управление муниципальной собственностью» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-3	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	ПК-3.2[1] /ПК-3.1[2]	способность применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, применять способы преобразования форм и отношений государственной и муниципальной собственности и основные способы использования государственного и муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
профессиональные знания в соответствующей сфере, позволяющие эффективно выполнять функциональные обязанности	ПК-3.2 /ПК-3.1	на уровне знаний: систему управления государственной и муниципальной собственностью; экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом; способы преобразования форм и отношений государственной и муниципальной собственности и основные способы использования государственного и муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством;
		на уровне умений: применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом; применять способы преобразования форм и отношений государственной и муниципальной собственности и основные способы использования государственного и

[1] ПК-3.2 – код этапа формирования компетенции на очной форме обучения
[2] ПК-3.1 – код этапа формирования компетенции на заочной форме обучения

		муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством;
		на уровне навыков: принятия управленческих решений по выбору экономических методов и способов преобразования форм и отношений государственной и муниципальной собственности и основных способов использования государственного и муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

З.е. – 3, часов – 108 академических, 81 астрономический.

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 48 академических часа, 36 астрономических часа; на самостоятельную работу – 60 академических часов, 45 астрономических часов.

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 23 академических часа, 17,25 астрономический час; на самостоятельную работу – 85 академических часов, 63,75 астрономических часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ОД.22 «Управление муниципальной собственностью» изучается на 3 курсе (6 семестре) очной формы обучения и 4 курсе на заочной форме обучения..

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Б1.В.ОД 19 Муниципальные финансы и бюджетный процесс.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[3], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
	Раздел I. Муниципальная собственность в рыночной экономике. Система управления муниципальной собственностью	**58**	**10**		**18**		**30**	
1	Теоретико-методологические основы управления государственной и муниципальной собственностью	18	4		6		8	Д,О,ТЗ,Т,ИЗ
2	Система управления муниципальной собственностью	12	2		4		6	Д,О,ТЗ,Т,ИЗ
3	Преобразование форм и отношений собственности и управление этим преобразованием	14	2		4		8	Д,О,ТЗ,КЗ,ИЗ,Т
4	Основные способы использования муниципальной собственности	14	2		4		8	Д,О,ТЗ,КЗ,ИЗ
	Раздел II. Особенности управления различными объектами муниципальной собственности	**50**	**8**		**12**		**30**	
5	Недвижимость как объект муниципальной собственности	13	2		2		9	Д,О,ИЗ
6	Природные объекты муниципальной собственности и управления ими	10	2		4		4	Д,О,ИЗ
7	Экономические объекты муниципальной собственности и управление ими	17	4		4		9	Д,О,ИЗ,ТЗ,Т
8	Механизмы обеспечения управления муниципальной собственностью	10	-		2		8	Д,О,ТЗ,ИЗ

[3] *Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), доклад, сообщение (Д), кейс-задача (КЗ), индивидуальное задание в рамках темы (ИЗ), творческое задание (ТЗ).*

Промежуточная аттестация								Зачет
	Всего в академических часах:	**108**	**18**		**30**		**60**	
	Всего в астрономических часах:	**81**	**13,5**		**22,5**		**45**	
	Заочная форма обучения							
	Раздел I. Муниципальная собственность в рыночной экономике. Система управления муниципальной собственностью	**65**	**2**		**4**	**4**	**55**	
1	Теоретико-методологические основы управления государственной и муниципальной собственностью	16			2		14	ТЗ,Т,ИЗ
2	Система управления муниципальной собственностью	17			2		15	ТЗ,Т,ИЗ
3	Преобразование форм и отношений собственности и управление этим преобразованием	17	2		-	2	13	ИЗ
4	Основные способы использования муниципальной собственности	15			-	2	13	ИЗ
	Раздел II. Особенности управления различными объектами муниципальной собственности	**39**	**2**		**4**	**3**	**30**	
5	Недвижимость как объект муниципальной собственности	11				2	9	О,ИЗ
6	Природные объекты муниципальной собственности и управления ими	16	2		2		12	Д,О,ИЗ
7	Экономические объекты муниципальной собственности и управление ими	5	-		2		3	ИЗ,ТЗ,Т
8	Механизмы обеспечения управления муниципальной собственностью	7	-		-	1	6	ИЗ
Промежуточная аттестация		4				4		Зачет
	Всего в академических часах:	**108**	**4**		**8**	**11**	**85**	
	Всего в астрономических часах:	**81**	**3**		**6**	**8,25**	**63,75**	

Содержание дисциплины

Раздел I. Муниципальная собственность в рыночной экономике. Система управления муниципальной собственностью

Тема 1. Теоретико-методологические основы управления муниципальной собственностью

Муниципальная экономическая политика. Муниципальный сектор экономики муниципального образования и проблема его эффективности.

Собственность как научная категория. Экономическая природа и правовая основа собственности. Отношения собственности. Право собственности. Право владения, право использования и право распоряжения собственностью.

Формы собственности. Классификации форм собственности: вертикально-исторические и горизонтально-структурные классификации. Государственная и муниципальная собственность. Право муниципальной собственности и его содержание.

Порядок разграничения государственной и муниципальной собственности по ее уровням. Имущество муниципальных образований в зависимости от их типа. Муниципализация социально-культурных и коммунально-бытовых объектов приватизированных предприятий.

Тема 2. Система управления муниципальной собственностью

Концептуальные основы построения системы управления муниципальной собственностью. Система управления муниципальной собственностью и ее элементы.

Функции и структура органов управления муниципальной собственностью. Полномочия органов местного самоуправления в вопросах управления муниципальной собственностью. Задачи, функции и структура уполномоченного органа по управлению муниципальной собственностью.

Муниципальная казна и управление имуществом, предназначенным для обеспечения деятельности органов местного самоуправления. Использование имущества муниципальной казны. Обособление части муниципального имущества в целях обеспечения деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений.

Теория 3. Преобразование форм и отношений собственности и управление этим преобразованием

Приватизация: ее понятие, цели и задачи. Понятие «приватизация». Цели и задачи приватизации. Общие способы приватизации, применяемые в мировой практике. Государственная политика в сфере приватизации в Российской Федерации. История российской приватизации.

Обращение имущества в муниципальную собственность. Мировой и отечественный опыт по обращению имущества, находящегося в собственности граждан и юридических лиц в муниципальную собственность.

Приватизация муниципального имущества согласно действующему российскому законодательству. Основные принципы приватизации. Покупатели муниципального имущества. Компетенция органов власти и управления в сфере приватизации. Способы и порядок приватизации муниципального имущества. Особенности приватизации различных объектов недвижимости. Обременение приватизации муниципального имущества.

Банкротство. Понятие банкротства. Процедуры банкротства. Основные причины и признаки банкротства. Обращение в арбитражный суд о признании должника банкротом. Решения арбитражного суда по обращению о признании банкротом. Компетенция органов местного самоуправления в сфере финансового оздоровления и банкротства.

Тема 4. Основные способы использования муниципальной собственности

Залог муниципальной собственности. Понятие и предмет залога. Залог в силу закона и по договору. Виды залога: залог и заклад. Права и обязанности залогодателя и залогодержателя. Ипотека. Понятие и предмет ипотеки. Договор об ипотеке. Закладная. Обращение взыскания на предмет ипотеки. Публичные торги по имуществу, заложенному по договору ипотеке.

Аренда муниципальной собственности. Понятие аренды. Договор аренды. Арендодатель и арендатор: права и обязанности. Арендная плата и порядок ее установления. Механизм реверсии. Особенности аренды зданий и сооружений, предприятий, земельных и лесных участков. Порядок предоставления права на аренду нежилого фонда по муниципальным правовым актам.

Доверительное управление. Доверительное управление и его объекты. Учредитель доверительного управления и доверительный управляющий. Договор доверительного управления.

Концессия. Понятие концессии и объекты концессионного соглашения. Концессионер: права и обязанности. Концессионное соглашение и его стороны. Порядок заключения концессионного соглашения. Ответственность перед концедентом. Расторжение концессионного соглашения.

Безвозмездное пользование муниципальной собственностью. Особенности передачи в безвозмездное пользование муниципальной собственности. Договор безвозмездного пользования муниципальной собственностью. Ссудодатель и ссудополучатель: права и обязанности.

Раздел II. Особенности управления различными объектами муниципальной собственности

Тема 5. Недвижимость как объект муниципальной собственности

Общие представления о недвижимости. Единый государственный реестр прав на недвижимость и его структура. Кадастровый номер, кадастровый и технический учет.

Цели, задачи, механизм управления объектами муниципальной недвижимостью. Основные цели управления объектами муниципальной недвижимости. Элементы механизма управления объектами муниципальной недвижимости: сплошная инвентаризация; единые правила и процедуры принятия решений по распоряжению объектами недвижимости.

Эффективность управления недвижимостью. Стратегический, тактический и оперативный уровни управления недвижимостью.

Тема 6. Природные объекты муниципальной собственности и управление ими

Водные ресурсы как объект собственности. Правовое регулирование водных отношений. Принципы правового регулирования водных отношений. Участники водных отношений. Виды водных объектов. Элементы водопользования. Право собственности на водные объекты. Водные объекты общего пользования. Полномочия органов местного самоуправления в области водных отношений.

Леса как объект собственности. Лес, лесной участок, лесные отношения. Правовое регулирование лесных отношений. Принципы законодательного регулирования лесных отношений. Участники лесных отношений. Леса, разделяемые по целевому назначению и по категориям. Право собственности на лесные участки. Использование лесов и его ограничения. Освоение лесов. Лесничество и лесопарки. Лесоустройство. Управление в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов. Полномочия органов местного самоуправления в области лесных отношений.

Недра как объект собственности и недропользование. Недра и право собственности на них. Государственный фонд недр и федеральный фонд резервных месторождений.

Виды пользования недрами. Пользователи недр и сроки предоставления участков недр в пользование. Переход права пользования участками недр другим субъектам деятельности. Прекращение права пользования недр. Права и обязанности пользователя недр. Требования к рациональному недропользованию. Полномочия органов местного самоуправления в сфере регулирования отношений недропользования.

Земля как объект собственности. Земельные отношения и их правовое регулирование. Принципы земельного законодательства. Участники земельных отношений. Объекты земельных отношений. Категории земель. Земельные участки. Собственность на земельные участки и разграничение государственной собственности на землю. Права пользования земельными участками. Публичный сервитут на земельные участки. Ограничение прав на землю. Землеустройство и земельный контроль. Охрана земель. Полномочия органов местного самоуправления в области земельных отношений. Земли населенных пунктов.

Тема 7. Экономические объекты муниципальной собственности и управление ими

Муниципальные учреждения. Типы муниципальных учреждений, их учредители. Муниципальные казенные, бюджетные и автономные учреждения: общие представления, правовое, финансовое, имущественное обеспечение их создания и деятельности. Вопросы реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений.

Имущественные комплексы муниципальных унитарных предприятий. Муниципальные унитарные предприятия. Имущество унитарного предприятия. Условия создания муниципальных унитарных предприятий. Правовые основы создания, реорганизации ликвидации унитарных предприятий. Организация управления унитарными предприятиями. Права собственника имущества унитарного предприятия. Руководитель унитарного предприятия.

Управление акциями, долями муниципальных образований в уставных капиталах хозяйственных товариществ и обществ. Цели управления такими акциями и долями и задачи, которые необходимо решить для их достижения. Контроль над управлением такими акциями.

Управление интеллектуальным капиталом. Регулирование отношений в сфере интеллектуальной собственности.

Тема 8. Механизмы обеспечения управления муниципальной собственностью

Учет объектов собственности. Основные положения, определяющие порядок учета муниципального имущества. Реестр муниципального имущества.

Организация и методы оценки муниципального имущества. Содержание оценочной деятельности. Виды стоимости объекта оценки. Методы оценки.

Кадровое обеспечение системы управления муниципальной собственностью. Управление муниципальной собственностью и роль в этом муниципальных служащих. Схема и механизм кадрового обеспечения управления муниципальной собственностью.

Контроль над распоряжением муниципальной собственностью.

Страхование. Виды страхования. Договор страхования. Термины, используемые при осуществлении страхового дела.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.22 «Управление муниципальной собственностью» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий практического типа: устный опрос, тестирование, кейс-задачи, доклады, сообщения, практические задания.
- при контроле результатов самостоятельной работы студента: индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины.

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете;

2 этап - выполнение второго задания, которое включает решение практического кейс-задания в билете.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы:

Вопросы для устного опроса на практическом занятии, практическом занятии-дискуссии:

Раздел I. Муниципальная собственность в рыночной экономике. Система управления муниципальной собственностью

Тема 1. Теоретико-методологические основы управления государственной и муниципальной собственностью

1. Чем отличаются узкое и широкое понимания экономической политики?
2. Как шло изменение взаимоотношений государства и бизнеса в истории развития общества?
3. Какие используются методы экономической политики?
4. В чем смысл государственного регулирования экономики?
5. Что собой представляют общественные блага?
6. Какие специфические черты присущи общественным благам?

Тема 2. Система управления муниципальной собственностью

1. Что понимается под управлением государственной и муниципальной собственностью и почему оно должно быть системным?
2. Что собой представляет система управления государственной и муниципальной собственностью?
3. Что собой представляет миссия, целевые ориентации и задачи управления государственной и муниципальной собственностью?
4. Каковы основные принципы управления государственной, муниципальной собственностью?

Критерии оценки устного опроса на практическом занятии, практическом занятии-дискуссии:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Темы докладов, сообщений:

Раздел I. Муниципальная собственность в рыночной экономике. Система управления муниципальной собственностью

Тема 1. Теоретико-методологические основы управления муниципальной собственностью

1. Муниципальная экономическая политика.
2. Муниципальный сектор экономики муниципального образования и проблема его эффективности.
3. Собственность как научная категория.
4. Экономическая природа и правовая основа собственности.
5. Отношения собственности. Право собственности.
6. Право владения, право использования и право распоряжения собственностью.

Тема 2. Система управления муниципальной собственностью

1. Концептуальные основы построения системы управления муниципальной собственностью.
2. Система управления муниципальной собственностью и ее элементы.
3. Функции и структура органов управления муниципальной собственностью.
4. Полномочия органов местного самоуправления в вопросах управления муниципальной собственностью.

Критерии оценки подготовки докладов, сообщений:

Оценка «отлично» ставится, если работа характеризуется использованием значительного количества новейших нормативных и теоретических источников; глубоким анализом привлеченного материала, творческим подходом к его изложению; знанием закономерностей становления и развития мировой экономики;

Оценка «хорошо» ставится, если работа написана на достаточно высоком теоретическом уровне, в полной мере раскрывает содержание темы, с приведенным фактическим материалом, по которому сделаны правильные выводы и обобщения, произведена увязка теории с практикой современной действительности;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в работе недостаточно полно освящены узловые вопросы темы, работа написана на базе незначительного количества источников, либо на базе устаревших источников.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Тесты:

Раздел I. Муниципальная собственность в рыночной экономике. Система управления муниципальной собственностью

Тема 2. Система управления муниципальной собственностью

1.В систему правового регулирования местного самоуправления НЕ входят:
1. Конституция РФ.
2. Федеральные законы.
3. Законы субъекта РФ.
4. Муниципальные нормативные акты.
5. Распоряжения главы местной администрации по конкретным вопросам.
6. Все входят
7. Все не входят

2.Основными признаками местного самоуправления как государственного института являются:
1. Самостоятельное определение структуры органов местного самоуправления.
2. Право установления местных налогов.
3 Право на решение вопросов местного значения непосредственно населением.
4. Правотворческая инициатива населения

3. Экономическая основа МСУ:
1. Муниципальное имущество.
2. Средства местного бюджета.
3. Имущественные права МО.
4. Все виды имущества.

4. Закрепление нормативно-правовых актов экономической основы МСУ:
1. Конституция РФ.
2. ФЗ №131.
3. Устав субъекта РФ.
4. Устав МО.
(укажите все правильные ответы)

5. Состав муниципального имущества:
1. Имущество, необходимое для решения местных вопросов.
2. Имущество необходимое для осуществления госполномочий.
3. Имущество необходимое для обеспечения деятельности органов МСУ, муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений ,предприятий.
4. Все виды имущества.

6. Закрепление нормативно-правовых актов права на владение, пользование, распоряжение муниципальным имуществом:
1. Конституция РФ.
2. ФЗ №131.
3. ГК РФ.
4. ФЗ № 178-ФЗ. от 21.12.2001г.
5. Все нормативные акты.

7. Эффективность распоряжения муниципальным имуществом:
1. При режиме хозяйственного ведения.
2. При режиме оперативного управления.
3. При режиме муниципальной казны.
(укажите все правильные ответы)

8. Управление имуществом муниципальной казны:
1. Органы МСУ.

2. Доверительные управляющие.
3. Специально созданные учреждения.

9. Виды учета муниципальной собственности:

1. Оперативный учет.
2. Бухгалтерский учет.
3. Статистический учет.
4. Все виды учета.

10. Органы, имеющие право разграничивать муниципальное имущество:

1. Глава муниципального района.
2. Глава сельского поселения.
3. Органы власти субъекта РФ.

Критерии оценки тестовых заданий:

Результаты тестов оцениваются в зависимости от количества вопросов, содержащихся в тесте, на которые были даны правильные ответы по следующим критериям:

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

Кейс-задачи:

Раздел I. Муниципальная собственность в рыночной экономике. Система управления муниципальной собственностью

Тема 3. Преобразование форм и отношений собственности и управление этим преобразованием

Задача: Уполномоченный орган местного самоуправления провел аукцион по продаже объекта культурного наследия местного значения с дальнейшим обременением покупателя по особым условиям его использования. В течении пятнадцати рабочих дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона был заключен договор купли-продажи. **Вопрос:** *Правомерны ли действия уполномоченного органа местного самоуправления по приватизации имущества таким способом и можно ли считать заключенный договор купли-продажи недействительным?*

Тема 4. Основные способы использования муниципальной собственности

Задача: Представительный орган муниципального образования принял решение о предоставлении в аренду нежилого помещения, находящегося в муниципальной собственности. Местная администрация возражала, указав при этом, что решение данного вопроса находится в её компетенции. **Вопрос:** *Решите данный спор.*

Критерии оценки кейс-здач:

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Творческие задания по темам дисциплины:

Раздел I. Муниципальная собственность в рыночной экономике. Система управления муниципальной собственностью

Тема 1. Теоретико-методологические основы управления муниципальной собственностью

Задание:

1. Используя соответствующие нормативные документы, составить схему действий по подготовке управленческого решения по передаче объекта муниципальной собственности в государственную собственность субъекта Российской Федерации.

2. Ознакомившись с предложенным перечнем объектов собственности и используя соответствующие нормативные документы сгруппировать эти объекты по категориям:

- объекты муниципальной собственности поселения;
- объекты муниципальной собственности муниципального района.

Тема 2. Система управления муниципальной собственностью

Задание:

1. Опираясь на Положение о федеральном агентстве по управлению государственном имуществом и соответствующие муниципальные правовые акты подготовить проект Положения о муниципальном органе управления муниципальным имуществом.

Критерии оценки творческих заданий:

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме, ориентируется в нормативных документах, делает необходимые выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме, допуская незначительные неточности при выполнении творческого задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с выполнением практического задания, слабо ориентируется в нормативных документах.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не выполняет практическое задание, не ориентируется в нормативных документах.

Индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины

№ темы	Виды самостоятельных работ	Кол-во часов	
		очная форма	заочная форма
1	1. Изучение рекомендованной литературы, с обращением особого внимания на вопросы темы, вынесенные на самостоятельное изучение: - отношения собственности и право собственности; - муниципализация социально-культурных и коммунально-бытовых объектов приватизированных предприятий. 2. Проработка нормативных документов, регламентирующих разграничение муниципальной собственности по типам муниципальных образований и порядок передачи объектов муниципальной собственности в государственную собственность.	8	14
2	1. Изучение рекомендованной литературы, с обращением особого внимания на вопросы темы, вынесенные на самостоятельное изучение: - источники образования муниципальной казны; - выбывание имущества из муниципальной казны; - использование имущества муниципальной казны; - обособление части муниципального имущества в целях обеспечения деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений. 2. Проработка нормативных документов, регламентирующих формирование и деятельность органов управления государственным, муниципальным имуществом	6	15
3	1. Изучение рекомендованной литературы, с обращением особого внимания на вопросы темы, вынесенные на самостоятельное изучение: - общие способы приватизации, применяемые в мировой практике; - история российской приватизации; - мировой и отечественный опыт по обращению имущества, находящегося в собственности граждан и юридических лиц в муниципальную собственность; - покупатели муниципального имущества; - особенности приватизации различных объектов недвижимости; - обременение приватизации муниципального имущества; - обращение в арбитражный суд о признании должника банкротом; - решения арбитражного суда по обращению о признании банкротом. 2. Проработка нормативных документов,	8	13

	регламентирующих процессы приватизации, обращения собственности физических и юридических лиц в муниципальную собственность, а также процессы, связанные с банкротством.		
4	1. Изучение рекомендованной литературы, с обращением особого внимания на вопросы темы, вынесенные на самостоятельное изучение: - права и обязанности залогодателя и залогодержателя; - обращение взыскания на предмет ипотеки; - публичные торги по имуществу, заложенному по договору ипотеке; - арендодатель и арендатор: права и обязанности; - особенности аренды зданий и сооружений, предприятий, земельных и лесных участков; - порядок предоставления права на аренду нежилого фонда по муниципальным правовым актам; - ответственность перед концедентом; - расторжение концессионного соглашения; - ссудодатель и ссудополучатель: права и обязанности. 2. Проработка нормативных документов, регламентирующих основные способы использования муниципального имущества, обратив особое внимание на вопросы, связанные с заключением соответствующих договоров.	8	13
5	1. Изучение рекомендованной литературы, с обращением особого внимания на вопросы темы, вынесенные на самостоятельное изучение: - единый государственный реестр прав на недвижимость и его структура; - кадастровый номер, кадастровый и технический учет; - эффективность управления недвижимостью; 2. Проработка нормативных документов, регламентирующих регистрацию прав на недвижимость.	9	9
6	1. Изучение рекомендованной литературы, с обращением особого внимания на вопросы темы, вынесенные на самостоятельное изучение: - виды водных объектов и элементы водопользования; - водные объекты общего пользования; - леса, разделяемые по целевому назначению и по категориям; - использование лесов и его ограничения, освоение лесов; - лесничество и лесопарки, лесоустройство; - управление в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов; - виды пользования недрами; - переход права пользования участками недр другим субъектам деятельности; - прекращение права пользования недр; - требования к рациональному недропользованию.. - категории земель; - права пользования земельными участками;	4	12

	- публичный сервитут на земельные участки; - Ограничение прав на землю; - землеустройство и земельный контроль, охрана земель. 2. Проработка водного, лесного, земельного кодексов и закона «О недрах».		
7	1. Изучение рекомендованной литературы, с обращением особого внимания на вопросы темы, вынесенные на самостоятельное изучение: - вопросы реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений; - правовые основы создания, реорганизации ликвидации унитарных предприятий; - права собственника имущества унитарного предприятия; - руководитель унитарного предприятия; - контроль над управлением акциями, долями муниципальных образований в уставных капиталах хозяйственных товариществ и обществ; - регулирование отношений в сфере интеллектуальной собственности. 2. Проработка нормативных документов, регламентирующих формирование и деятельность муниципальных учреждений и предприятий, вопросы, связанные с владением муниципальными образованиями акциями, долями в уставных капиталах хозяйственных товариществ и обществ, а также связанных с вопросами использования интеллектуальной собственности.	9	3
8	Изучение рекомендованной литературы, с обращением особого внимания на вопросы темы, вынесенные на самостоятельное изучение: - реестр муниципального имущества; - содержание оценочной деятельности; - виды стоимости объекта оценки, методы оценки; - управление муниципальной собственностью и роль в этом муниципальных служащих; - схема и механизм кадрового обеспечения управления муниципальной собственностью; - виды страхования и договор страхования; - термины, используемые при осуществлении страхового дела. 2. Проработка нормативных документов, регламентирующих вопросы учёта государственного и муниципального имущества, оценочной деятельности и страхования.	8	6

Критерии оценки выполнения индивидуального задания по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины:

Индивидуальные задания выполняются самостоятельно, в виде письменных работ (докладов, сообщений), представляются на проверку. Индивидуальные задания оцениваются аналогично критериям оценки подготовки докладов, сообщений.

Полный пакет оценочных материалов текущей аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Индикаторы и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-3	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	ПК-3.2 /ПК-3.1	способность применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, применять способы преобразования форм и отношений государственной и муниципальной собственности и основные способы использования государственного и муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством

Этап освоения компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Способность применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, применять способы преобразования форм и отношений государственной и муниципальной собственности и основные способы использования государственного и муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством	Использует способы преобразования форм и отношений государственной и муниципальной собственности и основные способы использования государственного и муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством	Использованы способы преобразования форм и отношений государственной и муниципальной собственности и основные способы использования государственного и муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовой перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Муниципальная экономическая политика. Муниципальный сектор экономики муниципального образования и проблема его эффективности.
2. Собственность как научная категория. Экономическая природа и правовая основа собственности. Отношения собственности.
3. Право собственности. Право владения, право использования и право распоряжения собственностью.
4. Формы собственности. Классификации форм собственности.
5. Право муниципальной собственности и его содержание.
6. Имущество муниципальных образований в зависимости от их типа.
7. Концептуальные основы построения системы управления муниципальной собственностью.
8. Система управления муниципальной собственностью и ее элементы.
9. Функции и структура органов управления муниципальной собственностью.
10. Муниципальная казна и управление имуществом, предназначенным для обеспечения деятельности органов местного самоуправления.
11. Приватизация: ее понятие, цели и задачи.
12. Обращение имущества в муниципальную собственность.
13. Приватизация муниципального имущества согласно действующему российскому законодательству. Основные принципы приватизации.
14. Способы и порядок приватизации муниципального имущества.

Типовой перечень практических кейс-заданий для подготовки к зачету

1. Перечислите основные конституционные права собственника относительно недвижимости. Дайте краткую характеристику каждому праву.
2. Выпишите основные этапы проведения приватизации государственной собственности. Отметьте, какие основные документы необходимы на каждом из этапов?

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине утверждается на заседании кафедры и находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Шкала оценивания

Код этапа формирования компетенции	**Индикатор оценивания**	**Критерии оценивания**			
		зачтено	**зачтено**	**зачтено**	**не зачтено**
ПК-3.2 /ПК-3.1	Использует способы преобразования форм и отношений государственной и муниципальной собственности и основные способы использования государственного и муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством	Использованы способы преобразования форм и отношений государственной и муниципальной собственности и основные способы использования государственного и муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством	Использованы с несущественными затруднениями способы преобразования форм и отношений государственной и муниципальной собственности и основные способы использования государственного и муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством	Использованы с затруднениями способы преобразования форм и отношений государственной и муниципальной собственности и основные способы использования государственного и муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством	Не использованы способы преобразования форм и отношений государственной и муниципальной собственности и основные способы использования государственного и муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством

4.4. Методические материалы

Методические рекомендации для подготовки к зачету:

Зачет по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Зачет проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к ачету по дисциплине необходимо начать с проработки основных вопросов и типовых практических задач, перечень которых приведен в рабочей программе дисциплины. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала учебной литературы, перечень которой приведен в рабочей программе дисциплины. Список основной и дополнительной литературы может быть дополнен и расширен самими обучающимися.

Зачет по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете;

Теоретическое задание - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить сформированные знания. Особое внимание при подготовке ответа на теоретический вопрос необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий и их признаков. Вопрос проверяет теоретическую подготовку обучающегося по учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

2 этап - выполнение второго задания, которое включает решение практического кейс-задания в билете.

Практическое задание – предполагает реализацию поставленной в билете практической задачи. Кейс-задание в билете основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Кейс-задание предназначено для оценки сформированности умений и навыков на основе использования теоретических знаний.

При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Выполнение практического кейс-задания предполагает следующие этапы:

1 этап. Проанализировать представленную в кейсе ситуацию.

2 этап. Определить какие теоретические положения можно применить к анализу данной ситуации.

3 этап. Сформулировать конкретный ответ на каждый вопрос, представленный в кейсе.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант).

Пример типового билета для зачета:

Билет 1.

1. Право муниципальной собственности и его содержание.
2. Перечислите основные конституционные права собственника относительно недвижимости. Дайте краткую характеристику каждому праву.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы студентов. Практические занятия по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

– рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Методические рекомендации по подготовке доклада, сообщения.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение(опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические рекомендации по решению ситуационных задач (кейсов).

Кейс-задача (кейс) – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и

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

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые студент должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будут правильные и неправильные ответы. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это студентам и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях и практических занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания в виде сообщения по отдельным вопросам.

Контроль качества самостоятельной работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, проведения проверки подготовленных сообщений по темам дисциплины.

Методические рекомендации по организации контактной самостоятельной работы.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Контактная самостоятельная работа посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы семинарские занятия, тестирование, доклады, сообщения и др.

Управление самостоятельной работой студентов осуществляется через формы контроля и обучения:

Консультации, в ходе которых студенты должны осмыслять полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь. График консультаций утверждается на кафедре.

Текущий контроль осуществляется на лекциях и практических занятиях. Он проводится в форме собеседования, устных ответов студентов обучающихся и др.

Текущий контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельных работ, выполненных во внеаудиторное время. Это, как правило, работы

индивидуального характера: доклады, сообщения.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы с учебной литературой и ресурсами информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит изучение работ отдельных авторов. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных для подготовки к участию в дискуссиях на практических занятиях.

При подготовке к учебным занятиям следует использовать учебную литературу и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", рекомендованные в п.6 настоящей рабочей программы дисциплины.

Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся выложены в ИОС.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Постовой Н.В. Управление муниципальным образованием. Организационно-правовой и финансово-экономический аспекты [Электронный ресурс]: монография/ Постовой Н.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2011.— 166 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8832.— ЭБС «IPRbooks»

2. Экономика муниципального сектора [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление»/ А.В. Пикулькин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 464 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52595.— ЭБС «IPRbooks»

6.2. Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Игнатенко, А.С. Рынок недвижимости: специфичность потребительских характеристик: научное издание / А.С. Игнатенко, Т.Н. Михайлова. – М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2016. – 44 с.

2. Парахина, В.Н. Муниципальное управление [Электронный ресурс]: электрон. учебник / В.Н.Парахина, Е.В.Галеев, Л.Н.Ганшина. – Электрон. дан. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM) цв.; зв. – М., 2010.

3. Система муниципального управления: учебник / под ред. В.Б.Зотова. – 4-е изд., исправ. и доп. – СПб.: Питер, 2008.

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

2. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая. Федеральный закон от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

5. Земельный кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

6. Водный кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 3 июня 2006 г., № 74-ФЗ. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

7. Лесной кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 4 декабря 2006 г. № 200-ФЗ. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

8. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая. Федеральный закон от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

9. Федеральный закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. N 2395-I «О недрах». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

10. Федеральный закон Российской Федерации от 29 мая 1992 г. № 2872-1 «О залоге». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

11. Федеральный закон Российской Федерации от 27 ноября 1992 г. № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

12. Федеральный закон от 16 мая 1995 г. № 74-ФЗ «О сохранении статуса государственных и муниципальных образовательных учреждений и моратория на их приватизацию». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

13. Федеральный закон Российской Федерации от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

14. Федеральный закон от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

15. Федеральный закон от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (с изменениями, внесенными последующими федеральными законами). [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

16. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

17. Федеральный закон от 2 января 2000 г., № 28-ФЗ «О государственном земельном кадастре». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

18. Федеральный закон от 17 июля 2001 г., № 101-ФЗ «О разграничении собственности на землю». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

19. Федеральный закон от 8 августа 2001 г., № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

20. Федеральный закон от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

21. Федеральный закон от 26 октября 2002 г. « 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

22. Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

23. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

24. Федеральный закон от 22 августа 2004 г. № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

25. Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

26. Федеральный закон от 31 декабря 2005 г. № 199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

27. Федеральный закон от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

28. Федеральный закон от 5 февраля 2007 г. № 13-ФЗ «Об особенностях управления и распоряжения имуществом и акциями организаций, осуществляющих деятельность в области использования атомной энергии, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

29. Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

30. Федеральный закон от 8 мая 2010 г., № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com;
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - http://www.iprbookshop.ru;
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru

6.5. Иные источники

1. Журнал «Местное самоуправление: экономика»;
2. Журнал «Проблемы теории и практики управления»;
3. Журнал «Муниципальная власть»;
4. Газета «Российская Газета»

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;
– Набор стандартных программ Windows;
– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);
– Ресурсы сети Интернет.

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра государственного и муниципального управления (ВШГУ)
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного и муниципального управления (ВШГУ)
Протокол от «*01*» «*сентября*» 2019 г.
№ *01*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.16 Управление муниципальными предприятиями и учреждениями
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование подготовки (специальности)

Управление городским (муниципальным) хозяйством
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очная, заочная
(формы обучения)

Год набора – 2019 г.

Балаково, 2019 г.

Автор(ы)-составитель(и):

кандидат экономических наук,
доцент кафедры государственного и муниципального управления (ВШГУ) Крахмалов А.Н.
(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(наименование кафедры)* *(Ф.И.О)*

заведующий кафедрой
государственного и муниципального управления (ВШГУ)
докт. социол. наук Тулузакова М.В.
(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……...……..…… 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……..……. 7
3. Содержание и структура дисциплины ……..... 8
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине …….…… 12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 29
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 33

   6.1. Основная литература…….……...……...…… 33

   6.2Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы . ……...…..……..…..…….. 33

   6.3. Нормативные правовые документы……... 33

   6.4. Интернет-ресурсы…….....……... 34

   6.5. Иные источники…….....…….. 34
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...…….. 35

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

1.1. Дисциплина «Управление муниципальными предприятиями и учреждениями» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

- очная форма обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-3	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	ПК-3.3	способность применять основные экономические методы для управления муниципальными предприятиями и учреждениями, принимать управленческие решения по выбору экономических методов и способов преобразования муниципальных предприятий и учреждений
ПК-23	владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-23.4	способность создавать, планировать и организовывать деятельность муниципальных предприятий и учреждений, реорганизовывать и ликвидировать муниципальные предприятия и учреждения
ПК-24	владение	ПК-24.3	способность обеспечивать

	технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам		оказание муниципальными предприятиями и учреждениями муниципальных услуг

- заочная форма обучения:

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код этапа освоения компетенции**	**Наименование этапа освоения компетенции**
ПК-3	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	ПК-3.3	способен применять знания сущности и видов муниципальных предприятий и учреждений, системы управления муниципальными предприятиями и учреждениями и их имуществом, способов преобразования муниципальных предприятий и учреждений в профессиональной деятельности; способен применять основные экономические методы для управления муниципальными предприятиями и учреждениями; способен принимать управленческие решения по выбору экономических методов и способов преобразования муниципальных предприятий и учреждений
ПК-23	владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений,	ПК-23.1	способность создавать, планировать и организовывать деятельность муниципальных предприятий и учреждений, реорганизовывать и ликвидировать муниципальные предприятия и учреждения

	политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций		
ПК-24	владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПК-24.2	способность обеспечивать оказание муниципальными предприятиями и учреждениями муниципальных услуг

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

Профессиональные действия	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
профессиональные знания в соответствующей сфере, позволяющие эффективно выполнять функциональные обязанности	ПК-3.3	на уровне знаний: сущность и виды муниципальных предприятий и учреждений; систему управления муниципальными предприятиями и учреждениями и их имуществом; способы преобразования муниципальных предприятий и учреждений;
		на уровне умений: применять основные экономические методы для управления муниципальных предприятий и учреждений;
		на уровне навыков: принятия управленческих решений по выбору экономических методов и способов преобразования муниципальных предприятий и учреждений;
навыки по планированию служебной деятельности в перспективе, навыки организации обеспечения выполнения поставленных задач	ПК-23.4 / ПК-23.1	на уровне знаний: планирование и организацию финансового положения и управления ресурсами муниципальных предприятий и учреждений;
		на уровне умений: создавать, планировать и организовывать деятельность муниципальных предприятий и учреждений;
		на уровне навыков: реорганизовывать и ликвидировать муниципальные предприятия и учреждения
умение самостоятельно осуществлять действия (административные процедуры), обеспечивающие предоставление государственных и	ПК-24.3 / ПК-24.2	на уровне знаний: сущность и виды муниципальных услуг, оказываемых муниципальными предприятиями и учреждениями;
		на уровне умений: обеспечивать оказание муниципальными предприятиями и учреждениями муниципальных услуг;

муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации		на уровне навыков: применять технологии и приемы оказания муниципальными предприятиями и учреждениями муниципальных услуг

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

З.е. – 3, часов – 108 академических, 81 астрономический.

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 72 академических часа, 54 астрономических часа; на самостоятельную работу – 36 академических часов, 27 астрономических часов.

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 29 академических часов, 21,75 астрономических часов; на самостоятельную работу – 79 академических часов, 59,25 астрономических часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ОД.16 «Управление муниципальными предприятиями и учреждениями» изучается на 4 курсе (8 семестре) очной формы обучения и 5 курсе (9 семестр) на заочной форме обучения.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Б1.В.ОД 18 Муниципальные финансы и бюджетный процесс, Б1.В.ОД.22Управление муниципальной собственностью.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
	Раздел I. Организационно-правовые основы функционирования муниципальных предприятий и учреждений	**47**	**12**		**18**		**17**	
1	Муниципальные предприятия и учреждения как юридические лица	14	4		6		4	Д,О,ТЗ,Т,ИЗ
2	Создание муниципальных предприятий и учреждений	11	2		4		5	Д,О,ТЗ,Т,ИЗ,ДИ
3	Управление муниципальными предприятиями и учреждениями	10	2		4		4	Д,О,ИЗ,ДИ
4	Муниципальные услуги как элемент деятельности муниципальных предприятий и учреждений	12	4		4		4	Д,О,ТЗ,ИЗ,Т
	Раздел II. Финансово-экономические основы функционирования муниципальных предприятий и учреждений	**43**	**10**		**14**		**19**	
5	Имущество муниципальных предприятий и учреждений.	13	2		4		9	Д,О,ИЗ,ДИ
6	Источники финансирования и анализ финансово-экономического состояния муниципальных предприятий и учреждений.	9	2		4		3	Д,О,ИЗ
7	Ресурсы муниципальных предприятий и учреждений.	12	4		4		4	Д,О,ИЗ
8	Реорганизация и ликвидация муниципальных предприятий и учреждений.	7	2		2		3	Д,О,ИЗ
Промежуточная аттестация		18				18		Экзамен
Всего в академических часах:		**108**	**22**		**32**	**18**	**36**	
Всего в астрономических часах:		**81**	**16,5**		**24**	**13,5**	**27**	

[1] *Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), доклад, сообщение (Д), кейс-задача (КЗ), индивидуальное задание в рамках темы (ИЗ), творческое задание (ТЗ), деловая игра (ДИ).*

Заочная форма обучения								
	Раздел I. Организационно-правовые основы функционирования муниципальных предприятий и учреждений	**66**	**2**		**4**	**4**	**56**	
1	Муниципальные предприятия и учреждения как юридические лица	17			2		15	ТЗ,Т,ИЗ
2	Создание муниципальных предприятий и учреждений	17			2		15	ИЗ,ДИ
3	Управление муниципальными предприятиями и учреждениями	17	2		-	2	13	ИЗ
4	Муниципальные услуги как элемент деятельности муниципальных предприятий и учреждений	15			-	2	13	ИЗ
	Раздел II. Финансово-экономические основы функционирования муниципальных предприятий и учреждений	**33**	**4**		**2**	**4**	**23**	
5	Имущество муниципальных предприятий и учреждений.	13			2		11	ИЗ,ДИ
6	Источники финансирования и анализ финансово-экономического состояния муниципальных предприятий и учреждений.	12	-			2	10	О,ИЗ
7	Ресурсы муниципальных предприятий и учреждений.	4	2			1	1	Д,ИЗ
8	Реорганизация и ликвидация муниципальных предприятий и учреждений.	4	2			1	1	ИЗ
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
Всего в академических часах:		**108**	**6**		**6**	**17**	**79**	
Всего в астрономических часах:		**81**	**4,5**		**4,5**	**12,75**	**59,25**	

Содержание дисциплины

Раздел I. Организационно-правовые основы функционирования муниципальных предприятий и учреждений

Тема 1. Муниципальные предприятия и учреждения как юридические лица

Понятие юридического лица. Правоспособность юридического лица. Коммерческие и некоммерческие организации. Предпосылки и условия создания органами местного самоуправления собственных хозяйствующих субъектов. Особенности муниципальных предприятий и учреждений. Организационно-правовые формы муниципальных хозяйствующих субъектов. Муниципальные унитарные предприятия. Цели и задачи деятельности муниципальных унитарных предприятий. Типы муниципальных унитарных предприятий. Муниципальные предприятия и муниципальные казенные предприятия. Хозяйственные общества. Некоммерческие унитарные организации. Понятие муниципальных учреждений. Цели и задачи деятельности муниципальных учреждений. Типы муниципальных учреждений. Автономные, бюджетные и казенные муниципальные учреждения. Иные некоммерческие организации.

Тема 2. Создание муниципальных предприятий и учреждений

Органы местного самоуправления как учредители муниципальных предприятий и учреждений. Функции и полномочия органов местного самоуправления по созданию муниципальных предприятий и учреждений. Определение порядка создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений органами местного самоуправления. Цели создания муниципальных предприятий и учреждений. Способы создания муниципальных предприятий и учреждений. Учреждение муниципальных предприятий и учреждений. Изменение типа существующих муниципальных предприятий и учреждений.

Государственная регистрация муниципальных предприятий и учреждений. Нормы Федерального закона от 8 августа 2001 года N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». Документы, необходимые для государственной регистрации муниципальных предприятий и учреждений. Устав муниципального предприятия и учреждения как учредительный документ муниципальной организации. Требования к содержанию устава муниципального предприятия и учреждения.

Тема 3. Управление муниципальными предприятиями и учреждениями

Органы управления муниципального унитарного предприятия. Руководитель унитарного предприятия. Заинтересованность в совершении унитарным предприятием сделки. Крупная сделка. Заимствования унитарным предприятием. Ответственность руководителя унитарного предприятия. Контроль за деятельностью унитарного предприятия. Публичная отчетность унитарного предприятия.

Органы управления муниципального учреждения. Компетенция учредителя в области управления муниципальным учреждением. Наблюдательный совет муниципального учреждения. Компетенция наблюдательного совета муниципального учреждения. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета муниципального учреждения. Руководитель муниципального учреждения. Организационные и правовые формы и методы регулирования деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

Тема 4. Муниципальные услуги как элемент деятельности муниципальных предприятий и учреждений

Муниципальные услуги как правовая и экономическая категория: понятие, связь с решением вопросов местного значения. «Формирование» услуги как объекта управления: перечни, стандарты и регламенты, качественные и количественные показатели результата. Обязанности органов власти, предоставляющих услуги, значение и роль многофункциональных центров по предоставлению услуг. Реестр муниципальных услуг, административный регламент и стандарт предоставления муниципальной услуги. Особенности и условия предоставления муниципальных услуг в электронной форме. Процесс управления предоставлением услуг: оценка потребностей жителей, расчёт стоимости и тарифа услуг, выбор способа предоставления и обеспечение доступности услуг, публичная оценка жителями результатов предоставления услуг. Система публичного контроля качества услуг.

Раздел II. Финансово-экономические основы функционирования муниципальных предприятий и учреждений

Тема 5. Имущество муниципальных предприятий и учреждений

Источники формирования имущества унитарного предприятия. Уставный фонд унитарного предприятия. Порядок формирования уставного фонда. Увеличение уставного фонда. Порядок реализации собственником имущества унитарного предприятия права на получение прибыли от использования имущества, принадлежащего унитарному предприятию. Распоряжение имуществом муниципального предприятия. Распоряжение имуществом казенного предприятия.

Тема 6. Источники финансирования и анализ финансово-экономического состояния муниципальных предприятий и учреждений

Финансово-экономическое состояние муниципальных предприятий. Источники финансирования деятельности муниципальных предприятий. Муниципальный бюджет. Сдача предприятиями в аренду муниципального имущества. Привлечение денежных средств под бюджетные гарантии. Кредиты муниципальным унитарным предприятиям. Бюджетные инвестиции. Заимствования третьих лиц.

Анализ состава имущества муниципальных унитарных предприятий и источников его формирования. Анализ ликвидности и финансовой устойчивости. Кредиторская и дебиторская задолженность. Анализ рентабельности. Дотационное финансирование муниципальных унитарных предприятий. Бюджетное недофинансирование. Муниципальные программы развития муниципальных предприятий и учреждений.

Особенности формирования отраслевой структуры муниципальных предприятий и учреждений.

Классификация муниципальных предприятий и учреждений по отраслевому признаку. Торговля и общественное питание. Здравоохранение. Средства массовой информации. Предприятия культуры и спорта. Жилищно-коммунальное хозяйство. Особенности организации муниципальных унитарных предприятий в муниципальном районе и поселениях.

Тема 7. Ресурсы муниципальных предприятий и учреждений

Экономические и материальные ресурсы предприятия, их классификация. Основной капитал предприятия, его структура, амортизация и показатели эффективности использования. Оборотные средства предприятия, их структура, нормирование и показатели эффективности использования. Правовые основы владения имуществом. Виды стоимости имущества, ее оценка и управление имущественным комплексом.

Интеллектуальная собственность: экономическое содержание. Экономические преимущества использования объектов интеллектуальной собственности. Экономические проблемы капитализации интеллектуальной собственности.

Понятие и виды ценных бумаг. Регулирование рынка эмиссионных ценных бумаг. Основные этапы и процедуры эмиссии облигаций. Выбор финансовых инструментов привлечения инвестиционных ресурсов.

Информационные системы муниципальных предприятий и учреждений.

Экономическое содержание финансовых результатов деятельности предприятий. Прибыль как основной финансовый результат деятельности предприятия. Распределение прибыли, остающейся в распоряжении предприятия.

Проблемы измерения эффективности предприятия. Критерии и показатели эффективности. Система показателей эффективности производства. Основные направления повышения эффективности.

Тема 8. Реорганизация и ликвидация муниципальных предприятий и учреждений

Понятие и формы реорганизации муниципальных предприятий и учреждений. Слияние муниципальных предприятий и учреждений. Присоединение к муниципальным унитарным предприятиям, муниципальным учреждениям. Разделение муниципальных предприятий и учреждений. Выделение из муниципальных предприятий и учреждений. Преобразование муниципальных предприятий и учреждений. Ликвидация муниципальных предприятий и учреждений. Банкротство муниципальных предприятий и учреждений.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.17 «Управление муниципальными предприятиями и учреждениями» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий практического типа: устный опрос, доклады, сообщения, практические задания, тестирование, деловые игры.
- при контроле результатов самостоятельной работы студента: индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины.

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете;

2 этап - выполнение второго задания, которое включает решение практического кейс-задания в билете.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы:

Вопросы для устного опроса на практическом занятии, практическом занятии-дискуссии:

Раздел I. Организационно-правовые основы функционирования муниципальных предприятий и учреждений

Тема 1. Муниципальные предприятия и учреждения как юридические лица

1. Некоммерческие унитарные организации.
2. Понятие муниципальных учреждений.
3. Цели и задачи деятельности муниципальных учреждений.
4. Типы муниципальных учреждений.
5. Автономные, бюджетные и казенные муниципальные учреждения. Иные некоммерческие организации.

Тема 2. Создание муниципальных предприятий и учреждений

1. Государственная регистрация муниципальных предприятий и учреждений.
2. Нормы Федерального закона от 8 августа 2001 года N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».
3. Документы, необходимые для государственной регистрации муниципальных предприятий и учреждений.
4. Устав муниципального предприятия и учреждения как учредительный документ муниципальной организации.
5. Требования к содержанию устава муниципального предприятия и учреждения.

Критерии оценки устного опроса на практическом занятии, практическом занятии-дискуссии:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Темы докладов, сообщений-дискуссий:

Раздел I. Организационно-правовые основы функционирования муниципальных предприятий и учреждений

Тема 1. Муниципальные предприятия и учреждения как юридические лица

1. Организационно-правовые формы муниципальных хозяйствующих субъектов.
2. Муниципальные унитарные предприятия.
3. Цели и задачи деятельности муниципальных унитарных предприятий.
4. Типы муниципальных унитарных предприятий.
5. Муниципальные предприятия и муниципальные казенные предприятия.
6. Хозяйственные общества.

Тема 2. Создание муниципальных предприятий и учреждений

1. Цели создания муниципальных предприятий и учреждений.
2. Способы создания муниципальных предприятий и учреждений.
3. Учреждение муниципальных предприятий и учреждений.
4. Изменение типа существующих муниципальных предприятий и учреждений.

Критерии оценки подготовки докладов, сообщений:

Оценка «отлично» ставится, если работа характеризуется использованием значительного количества новейших нормативных и теоретических источников; глубоким анализом привлеченного материала, творческим подходом к его изложению; знанием закономерностей становления и развития мировой экономики;

Оценка «хорошо» ставится, если работа написана на достаточно высоком теоретическом уровне, в полной мере раскрывает содержание темы, с приведенным фактическим материалом, по которому сделаны правильные выводы и обобщения, произведена увязка теории с практикой современной действительности;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в работе недостаточно полно освящены узловые вопросы темы, работа написана на базе незначительного количества источников, либо на базе устаревших источников.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Тесты:

Раздел I. Организационно-правовые основы функционирования муниципальных предприятий и учреждений

Тема 4. Муниципальные услуги как элемент деятельности муниципальных предприятий и учреждений

1. Функция органов местного самоуправления состоит в *(возможны несколько вариантов ответа)*:

а) предоставлении муниципальных услуг

б) решении вопросов местного значения

в) организации предоставления муниципальных услуг г) иное *(указать, что)*

2. Муниципальные услуги – это:

а) услуги, которые оказываются органами местного самоуправления,

б) услуги, которые оказываются органами местного самоуправления и иными организациями по заданию органов местного самоуправления,

в) услуги, за организацию которых несет ответственность муниципалитет г) иное *(указать, что)*

3. Муниципальное хозяйство – это:

а) система отношений по поводу предоставления муниципальных услуг

б) совокупность муниципальных предприятий и организаций в) иное *(указать, что)*

4. Кто НЕ может являться участником муниципального хозяйства?

а) органы местного самоуправления

б) муниципальные предприятия и организации

в) государственные предприятия и организации

г) частные предприятия и организации

д) никто не может

е) все могут

5. Какими принципами и критериями следует руководствоваться органам местного самоуправления при выборе способа организации предоставления услуг *(возможны несколько вариантов ответа)*?

а) субсидиарности

б) экономической эффективности

в) необходимостью защиты своих и недопущения на рынок сторонних хозяйствующих субъектов

г) максимального контроля и подчинения хозяйствующих субъектов органам местного самоуправления

д) готовностью хозяйствующих субъектов оказывать финансовую помощь муниципальным учреждениям, а т~~акже незащищенным слоям населения~~

е) иное *(указать, что)*

6. Укажите признак административных услуг:

а) конечное благо, удовлетворяющее важнейшие материальные и социальные потребности получателя услуги

б) правоотношение (кроме расходных обязательств), влекущее правовые последствия или возникновение новой документированной информации (документа)

в) расходное обязательство власти, вытекающее из закона

г) типовое, циклически повторяющееся действие органа власти, связанное с созданием организационно-правовых условий для эффективной деятельности по реализации закрепленных задач

7. Укажите верное определение понятия «административный регламент услуги»:

а) муниципальный правовой акт, описывающий перечень и порядок (последовательность) осуществления процессов (процедур), должностные обязанности, порядок действий и формы ответственности муниципальных служащего на каждом этапе предоставления услуги

б) муниципальный правовой акт, устанавливающий совокупность минимальных обязательных требований, которым должна удовлетворять услуга, чтобы обеспечить соответствие её назначению, и нарушение которых может нанести вред потребителю.

Критерии оценки тестовых заданий:

Результаты тестов оцениваются в зависимости от количества вопросов, содержащихся в тесте, на которые были даны правильные ответы по следующим критериям:

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

Творческие задания по темам дисциплины:

Раздел I. Организационно-правовые основы функционирования муниципальных предприятий и учреждений

Тема 1. Муниципальные предприятия и учреждения как юридические лица

Задание:

Студенты разбиваются на три группы, представляя учредителей казенного, бюджетного и автономного муниципальных учреждений. Опираясь на соответствующие нормативные акты, каждая группа представляет особенности и достоинства соответствующих типов муниципальных учреждений. Представители других групп выявляют недостатки соответствующих типов муниципальных учреждений, а группа, представляющая соответствующий тип муниципального учреждения, пытается опровергнуть выявленные недостатки или свести влияние выявленных недостатков на деятельность муниципального учреждения к минимуму.

Критерии оценки творческих заданий:

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме, ориентируется в нормативных документах, делает необходимые выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме, допуская незначительные неточности при выполнении творческого задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с выполнением практического задания, слабо ориентируется в нормативных документах.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не выполняет практическое задание, не ориентируется в нормативных документах.

Деловая игра

Раздел I. Организационно-правовые основы функционирования муниципальных предприятий и учреждений

Тема 2. Создание муниципальных предприятий и учреждений

Деловая (ролевая) игра «Выбор способа организации хозяйственной деятельности. Заседание представительного органа МСУ»:

Шаг 1. Преподаватель доводит до сведения всех участников цели, содержание и условия занятия/игры (для группы до 15 человек - выбор одного из двух заданий; для большего количества студентов/слушателей – деление на две группы, каждая из которых выбирает одну из задач - см. ниже). *5 минут*

Шаг 2. Участники разбирают роли: глава муниципального образования, депутаты представительного органа – председатель и члены профильного комитета и иные депутаты, сотрудники профильного структурного подразделения местной администрации, активные граждане (во второй задаче также – руководитель муниципального предприятия). *5 минут*

Шаг 3. Внутри каждой группы (депутаты, администрация, активные граждане) проводится обсуждение возможных вариантов решения задачи, аргументов «за» и «против» формируется позиция по соответствующему вопросу (желательно – с учетом специфики группы). *15-20 минут*

Шаг 4. Каждая группа готовит презентацию (наиболее развернутую – администрация, более краткие и простые – депутаты и активные граждане; при этом у администрации должна быть единая позиция, в двух других группах допускаются различные позиции; во второй задаче руководитель предприятия может готовить свои аргументы и предложения отдельно). *10 минут*

Шаг 5. Заседание представительного органа МСУ по соответствующему вопросу, включающее формальные процедуры (в т.ч. длительность и порядок выступлений), а также выступления представителя администрации, депутатов, активных граждан,

совместное обсуждение, принятие и оглашение решения. *15 минут для каждой группы (если группа одна, можно увеличить время)*

Шаг 6. Обсуждение результатов с преподавателем и (если есть) участниками другой группы, подведение итогов. *10 минут для каждой группы (если группа одна, можно увеличить время).*

Содержание задач:

Задача 1. Сельское поселение XXX с численностью населения 2 тыс. жителей, расположенное на значительном удалении от крупных центров и окруженное сельскими поселениями, должно организовать вывоз и удаление твердых бытовых отходов со своей территории.

Задача 2. Городской округ ООО с численностью населения более 200 тыс. чел. озабочен высокой степенью износа сетей и оборудования водоснабжения, неэффективностью деятельности своего унитарного предприятия и ищет пути решения проблем.

Критерии оценки деловой игры:

Оценка «отлично» ставится, если студент принимает активное участие в работе группы, предлагает собственные варианты решения проблемы, выступает от имени группы с рекомендациями по рассматриваемой проблеме либо дополняет ответчика; демонстрирует предварительную информационную готовность в игре

Оценка «хорошо» ставится, если студент принимает активное участие в работе группы, участвует в обсуждениях, высказывает типовые рекомендации по рассматриваемой проблеме, готовит возражения оппонентам, однако сам не выступает и не дополняет ответчика; демонстрирует информационную готовность к игре

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент принимает участие в обсуждении, однако собственной точки зрения не высказывает, не может сформулировать ответов на возражения оппонентов, не выступает от имени рабочей группы и не дополняет ответчика; демонстрирует слабую информационную подготовленность к игре

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не принимает участия в работе группы, не высказывает никаких суждений, не выступает от имени группы; демонстрирует полную неосведомленность по сути изучаемой проблемы.

Индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины

№ темы	Виды самостоятельных работ	Кол-во часов	
		очная форма	заочная форма
1	1. Изучение рекомендованной литературы, с обращением особого внимания на вопросы темы, вынесенные на самостоятельное изучение: - Понятие юридического лица. - Правоспособность юридического лица. - Коммерческие и некоммерческие организации. - Предпосылки и условия создания органами местного самоуправления собственных хозяйствующих субъектов. - Особенности муниципальных предприятий и учреждений.	4	15
2	1. Изучение рекомендованной литературы, с обращением особого внимания на вопросы темы,	5	15

	вынесенные на самостоятельное изучение: - Органы местного самоуправления как учредители муниципальных предприятий и учреждений. - Функции и полномочия органов местного самоуправления по созданию муниципальных предприятий и учреждений. - Определение порядка создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений органами местного самоуправления.		
3	1. Изучение рекомендованной литературы, с обращением особого внимания на вопросы темы, вынесенные на самостоятельное изучение: - Органы управления муниципального унитарного предприятия. - Руководитель унитарного предприятия. - Заинтересованность в совершении унитарным предприятием сделки. - Крупная сделка. - Заимствования унитарным предприятием. - Ответственность руководителя унитарного предприятия. - Контроль за деятельностью унитарного предприятия. - Публичная отчетность унитарного предприятия.	4	13
4	1. Изучение рекомендованной литературы, с обращением особого внимания на вопросы темы, вынесенные на самостоятельное изучение: - Муниципальные услуги как правовая и экономическая категория: понятие, связь с решением вопросов местного значения. «Формирование» услуги как объекта управления: перечни, стандарты и регламенты, качественные и количественные показатели результата. - Обязанности органов власти, предоставляющих услуги, значение и роль многофункциональных центров по предоставлению услуг.	4	13
5	1. Изучение рекомендованной литературы, с обращением особого внимания на вопросы темы, вынесенные на самостоятельное изучение: - Распоряжение имуществом муниципального предприятия. - Распоряжение имуществом казенного предприятия.	9	11
6	1. Изучение рекомендованной литературы, с обращением особого внимания на вопросы темы, вынесенные на самостоятельное изучение: - Классификация муниципальных предприятий и учреждений по отраслевому признаку. - Торговля и общественное питание. - Здравоохранение. Средства массовой информации. - Предприятия культуры и спорта.	3	10

	- Жилищно-коммунальное хозяйство. - Особенности организации муниципальных унитарных предприятий в муниципальном районе и поселениях.		
7	1. Изучение рекомендованной литературы, с обращением особого внимания на вопросы темы, вынесенные на самостоятельное изучение: - Экономические и материальные ресурсы предприятия, их классификация. - Основной капитал предприятия, его структура, амортизация и показатели эффективности использования. - Оборотные средства предприятия, их структура, нормирование и показатели эффективности использования. - Правовые основы владения имуществом. - Виды стоимости имущества, ее оценка и управление имущественным комплексом.	4	1
8	Изучение рекомендованной литературы, с обращением особого внимания на вопросы темы, вынесенные на самостоятельное изучение: - Понятие и формы реорганизации муниципальных предприятий и учреждений.	3	1

Критерии оценки выполнения индивидуального задания по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины:

Индивидуальные задания выполняются самостоятельно, в виде письменных работ (докладов, сообщений), представляются на проверку. Индивидуальные задания оцениваются аналогично критериям оценки подготовки докладов, сообщений.

Полный пакет оценочных материалов текущей аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Индикаторы и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

- очная форма обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-3	умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным	ПК-3.3	способность применять основные экономические методы для управления муниципальными предприятиями и учреждениями, принимать управленческие решения по выбору

	имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов		экономических методов и способов преобразования муниципальных предприятий и учреждений
ПК-23	владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-23.4	способность создавать, планировать и организовывать деятельность муниципальных предприятий и учреждений, реорганизовывать и ликвидировать муниципальные предприятия и учреждения
ПК-24	владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПК-24.3	способность обеспечивать оказание муниципальными предприятиями и учреждениями муниципальных услуг

- заочная форма обучения:

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код этапа освоения компетенции**	**Наименование этапа освоения компетенции**
ПК-3	умение применять основные экономические методы для	ПК-3.3	способен применять знания сущности и видов муниципальных предприятий и учреждений, системы

	управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов		управления муниципальными предприятиями и учреждениями и их имуществом, способов преобразования муниципальных предприятий и учреждений в профессиональной деятельности; способен применять основные экономические методы для управления муниципальными предприятиями и учреждениями; способен принимать управленческие решения по выбору экономических методов и способов преобразования муниципальных предприятий и учреждений
ПК-23	владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-23.1	способность создавать, планировать и организовывать деятельность муниципальных предприятий и учреждений, реорганизовывать и ликвидировать муниципальные предприятия и учреждения
ПК-24	владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПК-24.2	способность обеспечивать оказание муниципальными предприятиями и учреждениями муниципальных услуг

Этап освоения компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
способность применять основные экономические методы для управления муниципальными предприятиями и учреждениями, принимать управленческие решения по выбору экономических методов и способов преобразования муниципальных предприятий и учреждений	Использует способы преобразования форм и отношений государственной и муниципальной собственности и основные способы использования государственного и муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством	Использованы способы преобразования форм и отношений государственной и муниципальной собственности и основные способы использования государственного и муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством
способность создавать, планировать и организовывать деятельность муниципальных предприятий и учреждений, реорганизовывать и ликвидировать муниципальные предприятия и учреждения	Обосновывает необходимость создания, определяет основные цели и задачи муниципального предприятия и учреждения. Разрабатывает проект устава муниципального предприятия и учреждения. Выбирает необходимую форму и вид муниципального предприятия и учреждения исходя из уставных целей. Определяет причины и способы ликвидации и реорганизации муниципального предприятия и учреждения.	Обоснована необходимость создания, определены основные цели и задачи муниципального предприятия и учреждения. Разработан проект устава муниципального предприятия и учреждения. Выбрана необходимая форма и вид муниципального предприятия и учреждения исходя из уставных целей. Определены причины и способы ликвидации и реорганизации муниципального предприятия и учреждения.
способность обеспечивать оказание муниципальными предприятиями и учреждениями муниципальных услуг	Анализирует содержание вопросов местного значения. Формирует «первичные» перечни муниципальных услуг. Анализирует муниципальные услуги с точки зрения отраслевой принадлежности. Закрепляет муниципальные услуги за соответствующим подразделением местной администрации.	Проанализировано содержание вопросов местного значения. Сформированы «первичные» перечни муниципальных услуг. Проанализированы муниципальные услуги с точки зрения отраслевой принадлежности. Закреплены муниципальные услуги за соответствующим подразделением местной администрации.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовой перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Предпосылки и условия создания органами местного самоуправления собственных хозяйствующих субъектов.
2. Организационно-правовые формы муниципальных хозяйствующих субъектов.
3. Муниципальные унитарные предприятия
4. Автономные, бюджетные и казенные муниципальные учреждения.
5. Функции и полномочия органов местного самоуправления по созданию муниципальных предприятий и учреждений.
6. Способы создания муниципальных предприятий и учреждений.
7. Государственная регистрация муниципальных предприятий и учреждений.
8. Устав муниципального предприятия и учреждения как учредительный документ муниципальной организации.
9. Органы управления муниципального унитарного предприятия.
10. Органы управления муниципального учреждения.
11. Муниципальные услуги как правовая и экономическая категория: понятие, связь с решением вопросов местного значения.
12. Понятие муниципальной услуги – экономический и юридический подход.
13. Соотношение вопросов местного значения, муниципальных услуг, публичных обязательств и функций.
14. Современные подходы к качеству и эффективности предоставления муниципальных услуг.

Типовой перечень практических кейс-заданий для подготовки к экзамену

1. Уполномоченный орган местного самоуправления принял решение о приватизации имущества муниципального унитарного предприятия «Бытовая химия» путем его преобразования в открытое акционерное общество. Решением о приватизации было определено, что 100% акций вновь созданного АО подлежат продаже на специализированном аукционе в течение одного года со дня преобразования. Однако в установленный срок специализированный аукцион не был проведен.

По прошествии годичного срока лица, заинтересованные в приобретении акций акционерного общества (представители администрации, крупные инвесторы, некоторые работники), обратились в местную администрацию с требованием об организации и проведении специализированного аукциона.

В ответ они получили письмо, в котором было сказано, что сама местная администрация проведением таких аукционов вообще не занимается, поскольку это составляет предмет деятельности Комитета по управлению имуществом.

Федеральное агентство по управлению государственным имуществом также отказалось проводить аукцион, ссылаясь на то, что акции АО «Бьгговая химия» ему не принадлежат, а находятся в собственности муниципального образования. Агентство указало, что к моменту обращения срок проведения аукциона уже истек, а, кроме того, администрация до сих пор не опубликовала информационное сообщение о предстоящем аукционе.

На повторное требование заинтересованных лиц администрация ответила, что аукцион проводиться не будет, поскольку решение о приватизации предприятия «Бытовая химия» было принято без предварительной подготовки и проработки в отделом экономического развития администрации, т.е. является незаконным (ничтожным), не порождает правовых последствий и не подлежит исполнению. Решите ситуацию.

2. Муниципальное унитарное предприятие «Энерго» обратилось в арбитражный суд с иском к муниципальному образованию в лице администрации муниципального района о взыскании задолженности за тепловую энергию, поставленную истцом за предыдущий период в жилые дома, переданные в муниципальную собственность ответчику. Администрация муниципального района считает себя ненадлежащим ответчиком по делу, так как органы муниципального образования, по ее мнению, несут расходы на содержание жилых помещений и коммунальные услуги только по незаселенным жилым помещениям. Спорные жилые помещения были заселены, поэтому собственники либо наниматели жилья обязаны самостоятельно погасить задолженность за отопление помещений. Ответчик утверждает, что в муниципальной собственности находились не жилые дома, а отдельные квартиры в этих домах, следовательно, администрация не является исполнителем коммунальных услуг и не обладает признаками управляющей организации. Истец не выставлял в адрес ответчика счета- фактуры за потребленную тепловую энергию. Истец утверждает, что муниципальное образование обязано оплатить тепловую энергию, фактически потребленную в жилых многоквартирных домах, находящихся в казне муниципального образования и не переданных на обслуживание специально созданной организации. Решите ситуацию.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине утверждается на заседании кафедры и находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Шкала оценивания

Код этапа формирования компетенции	Индикатор оценивания	Критерии оценивания			
		отлично	**хорошо**	**удовлетворительно**	**неудовлетворительно**
ПК-3.3	Использует способы преобразования форм и отношений государственной и муниципальной собственности и основные способы использования государственного и муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством	Использованы способы преобразования форм и отношений государственной и муниципальной собственности и основные способы использования государственного и муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством	Использованы с несущественными затруднениями способы преобразования форм и отношений государственной и муниципальной собственности и основные способы использования государственного и муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством	Использованы с затруднениями способы преобразования форм и отношений государственной и муниципальной собственности и основные способы использования государственного и муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством	Не использованы способы преобразования форм и отношений государственной и муниципальной собственности и основные способы использования государственного и муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством
ПК-23.4 / ПК-23.1	Обосновывает необходимость создания, определяет основные цели и задачи муниципального предприятия и учреждения. Разрабатывает проект устава муниципального	Обоснована необходимость создания, определены основные цели и задачи муниципального предприятия и учреждения. Разработан проект устава муниципального	Обоснована с несущественными затруднениями необходимость создания, определены основные цели и задачи муниципального предприятия и учреждения. Разработан с	Обоснована с затруднениями необходимость создания, определены основные цели и задачи муниципального предприятия и учреждения. Разработан с затруднениями проект	Не обоснована необходимость создания, определены основные цели и задачи муниципального предприятия и учреждения. Не разработан проект устава муниципального предприятия и учреждения. Не выбрана

	предприятия и учреждения. Выбирает необходимую форму и вид муниципального предприятия и учреждения исходя из уставных целей. Определяет причины и способы ликвидации и реорганизации муниципального предприятия и учреждения.	предприятия и учреждения. Выбрана необходимая форма и вид муниципального предприятия и учреждения исходя из уставных целей. Определены причины и способы ликвидации и реорганизации муниципального предприятия и учреждения.	несущественными затруднениями проект устава муниципального предприятия и учреждения. Выбрана с несущественными затруднениями необходимая форма и вид муниципального предприятия и учреждения исходя из уставных целей. Определены причины с несущественными затруднениями способы ликвидации и реорганизации муниципального предприятия и учреждения.	устава муниципального предприятия и учреждения. Выбрана с затруднениями необходимая форма и вид муниципального предприятия и учреждения исходя из уставных целей. Определены с затруднениями причины и способы ликвидации и реорганизации муниципального предприятия и учреждения.	необходимая форма и вид муниципального предприятия и учреждения исходя из уставных целей. Не определены причины и способы ликвидации и реорганизации муниципального предприятия и учреждения.
ПК-24.3 / ПК-24.2	Анализирует содержание вопросов местного значения. Формирует «первичные» перечни муниципальных услуг. Анализирует муниципальные услуги с точки зрения отраслевой принадлежности.	Проанализировано содержание вопросов местного значения. Сформированы «первичные» перечни муниципальных услуг. Проанализированы муниципальные услуги с точки зрения отраслевой принадлежности.	Проанализировано с несущественными затруднениями содержание вопросов местного значения. Сформированы с несущественными затруднениями «первичные» перечни муниципальных услуг. Проанализированы с	Проанализировано с затруднениями содержание вопросов местного значения. Сформированы с затруднениями «первичные» перечни муниципальных услуг. Проанализированы с затруднениями муниципальные услуги с точки зрения	Не проанализировано содержание вопросов местного значения. Не сформированы «первичные» перечни муниципальных услуг. Не проанализированы муниципальные услуги с точки зрения отраслевой принадлежности. Не закреплены муниципальные услуги

	Закрепляет муниципальные услуги за соответствующим подразделением местной администрации.	Закреплены муниципальные услуги за соответствующим подразделением местной администрации.	несущественными затруднениями муниципальные услуги с точки зрения отраслевой принадлежности. Закреплены с несущественными затруднениями муниципальные услуги за соответствующим подразделением местной администрации.	отраслевой принадлежности. Закреплены с затруднениями муниципальные услуги за соответствующим подразделением местной администрации.	за соответствующим подразделением местной администрации.

4.4. Методические материалы

Методические рекомендации для подготовки к экзамену:

Экзамен по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Экзамен проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки основных вопросов и типовых практических задач, перечень которых приведен в рабочей программе дисциплины. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала учебной литературы, перечень которой приведен в рабочей программе дисциплины. Список основной и дополнительной литературы может быть дополнен и расширен самими обучающимися.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете;

Теоретическое задание - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить сформированные знания. Особое внимание при подготовке ответа на теоретический вопрос необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий и их признаков. Вопрос проверяет теоретическую подготовку обучающегося по учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

2 этап - выполнение второго задания, которое включает решение практического кейс-задания в билете.

Практическое задание – предполагает реализацию поставленной в билете практической задачи. Кейс-задание в билете основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Кейс-задание предназначено для оценки сформированности умений и навыков на основе использования теоретических знаний.

При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Выполнение практического кейс-задания предполагает следующие этапы:

1 этап. Проанализировать представленную в кейсе ситуацию.

2 этап. Определить какие теоретические положения можно применить к анализу данной ситуации.

3 этап. Сформулировать конкретный ответ на каждый вопрос, представленный в кейсе.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант).

Пример типового билета для экзамена:

Билет 1.

1. Муниципальные унитарные предприятия

2. Муниципальное унитарное предприятие «Энерго» обратилось в арбитражный суд с иском к муниципальному образованию в лице администрации муниципального района о взыскании задолженности за тепловую энергию, поставленную истцом за предыдущий период в жилые дома, переданные в муниципальную собственность ответчику. Администрация муниципального района считает себя ненадлежащим ответчиком по делу, так как органы муниципального образования, по ее мнению, несут расходы на содержание жилых помещений и коммунальные услуги только по незаселенным жилым помещениям. Спорные жилые помещения были заселены, поэтому собственники либо наниматели жилья обязаны самостоятельно погасить задолженность за отопление помещений. Ответчик утверждает, что в муниципальной собственности находились не жилые дома, а отдельные квартиры в этих домах, следовательно, администрация не является исполнителем коммунальных услуг и не обладает признаками управляющей организации. Истец не выставлял в адрес ответчика счета- фактуры за потребленную тепловую энергию. Истец утверждает, что муниципальное образование обязано оплатить тепловую энергию, фактически потребленную в жилых многоквартирных домах, находящихся в казне муниципального образования и не переданных на обслуживание специально созданной организации. Решите ситуацию.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы студентов. Практические занятия по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

– внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;

– выпишите основные термины;

– ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;

– уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

– готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

– рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Методические рекомендации по подготовке доклада, сообщения.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение(опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические рекомендации по решению ситуационных задач (кейсов).

Кейс-задача (кейс) – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение

ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Методические рекомендации по подготовке к деловой игре.

Начальным этапом подготовки к деловой игре является ее обстоятельный разбор в учебной группе, на который выделяется до двух часов учебного времени. Такой разбор из-за недостатка учебных часов может проводиться и во внеурочное время.

Начиная подготовку к деловой игре, студенту следует вдумчиво, не торопясь вновь прочитать ее сценарий, представить себя в роли соответствующего должностного или иного лица, вообразить, как бы действовал в данной ситуации, если бы реально занимал эту должность, какими знаниями, навыками и умениями должен был бы обладать, какие полномочия были бы необходимы для успешного исполнения должностных (служебных) обязанностей.

Сопоставив эти задачи и полномочия с подлежащей разрешению жизненной ситуацией, предлагаемой в сценарии игры, студенты найдут оптимальное законное разрешение проблемы.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые студент должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будут правильные и неправильные ответы. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это студентам и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях и практических занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания в виде сообщения по отдельным вопросам.

Контроль качества самостоятельной работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, проведения проверки подготовленных сообщений по темам дисциплины.

Методические рекомендации по организации контактной самостоятельной работы.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Контактная самостоятельная работа посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы семинарские занятия, тестирование, доклады, сообщения и др.

Управление самостоятельной работой студентов осуществляется через формы контроля и обучения:

Консультации, в ходе которых студенты должны осмыслять полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь. График консультаций утверждается на кафедре.

Текущий контроль осуществляется на лекциях и практических занятиях. Он проводится в форме собеседования, устных ответов студентов обучающихся и др.

Текущий контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельных работ, выполненных во внеаудиторное время. Это, как правило, работы индивидуального характера: доклады, сообщения.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы с учебной литературой и ресурсами информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит изучение работ отдельных авторов. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных для подготовки к участию в дискуссиях на практических занятиях.

При подготовке к учебным занятиям следует использовать учебную литературу и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", рекомендованные в п.6 настоящей рабочей программы дисциплины.

Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся выложены в ИОС.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Постовой Н.В. Управление муниципальным образованием. Организационно-правовой и финансово-экономический аспекты [Электронный ресурс]: монография/ Постовой Н.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2011.— 166 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8832.— ЭБС «IPRbooks»

2. Экономика муниципального сектора [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление»/ А.В. Пикулькин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 464 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52595.— ЭБС «IPRbooks»

6.2. Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Игнатенко, А.С. Рынок недвижимости: специфичность потребительских характеристик: научное издание / А.С. Игнатенко, Т.Н. Михайлова. – М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2016. – 44 с.

2. Парахина, В.Н. Муниципальное управление [Электронный ресурс]: электрон. учебник / В.Н.Парахина, Е.В.Галеев, Л.Н.Ганшина. – Электрон. дан. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM) цв.; зв. – М., 2010.

3. Система муниципального управления: учебник / под ред. В.Б.Зотова. – 4-е изд., исправ. и доп. – СПб.: Питер, 2008.

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

2. Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"[Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

3. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая. Федеральный закон от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

6. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая. Федеральный закон от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

7. Федеральный закон от 8 августа 2001 г., № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

8. Федеральный закон от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

9. Федеральный закон от 26 октября 2002 г. « 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

10. Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

11. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

12. Федеральный закон от 22 августа 2004 г. № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

13. Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

14. Федеральный закон от 31 декабря 2005 г. № 199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

15. Федеральный закон от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

16. Федеральный закон от 5 февраля 2007 г. № 13-ФЗ «Об особенностях управления и распоряжения имуществом и акциями организаций, осуществляющих деятельность в области использования атомной энергии, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

17. Федеральный закон от 8 мая 2010 г., № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений». [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

18. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"[Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com;
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - http://www.iprbookshop.ru;
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru

6.5. Иные источники

1. Журнал «Местное самоуправление: экономика»;
2. Журнал «Проблемы теории и практики управления»;
3. Журнал «Муниципальная власть»;
4. Газета «Российская Газета»

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;

– Набор стандартных программ Windows;

– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);

– Ресурсы сети Интернет.

Проект[1]

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

ИНСТИТУТ ОБЩЕСТВЕННЫХ НАУК
КАФЕДРА ПРИКЛАДНЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

УТВЕРЖДЕНА:
Ученым советом РАНХиГС
(в составе ОП ВО)
Протокол от «___» _____20___ г.
№_____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

(индекс в соответствии с УП)

«Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты»

Направление подготовки:
Направленность (профиль):

Квалификация: бакалавр/специалист

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2021

Москва, 2020 г.

[1] Выделенное красным может/должно быть изменено в соответствии с конкретной образовательной программой.

Авторы–составители:

заведующий кафедрой прикладных информационных технологий ИОН РАНХиГС, кандидат технических наук	Голосов П.Е.
кандидат технических наук, доцент кафедры прикладных информационных технологий ИОН РАНХиГС	Мосягин А.Б.

Визуализацию и озвучивание дисциплины выполнили:

к.полит.наук, директор программ НОЦ подготовки кадров для СНГ ИФУР	Арапова Н.П.
ведущий специалист Управления аспирантуры и докторантуры РАНХиГС	Мельникова Е.М.
начальник Управления информационной политики и коммуникаций Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы	Цымбаленко Н.А.

Утверждаю:
заведующий кафедрой прикладных информационных технологий ИОН РАНХиГС, кандидат технических наук — Голосов П. Е.
Протокол от «_27__» _января_2021 г. №_5_

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

6.2. Дополнительная литература

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

6.4. Нормативные правовые документы

6.5. Интернет-ресурсы

6.6. Иные источники

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Дисциплина «Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 2	Способность разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС – 2.1	Способность к определению проблемы, постановке проектного замысла и предварительному планированию проектных задач (с соответствующими расчётами и обоснованиями).
УК ОС – 9	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УК ОС – 9.1	Способность использовать информационные технологии для простейших экономических расчетов.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Овладение навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных	УК ОС – 2.1	на уровне знаний: компьютерной грамотности и культуры использования цифровой информации, без которых невозможно формирование необходимого комплекса компетенций современного специалиста. истории, места и роли информационных технологий в жизни общества и в профессиональной деятельности; различий в информационных и компьютерных технологиях;

технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: пользоваться компьютером для осуществления деловой коммуникации, подготовки документов разного рода (писем, таблиц, презентаций, баз данных); решать повседневные информационные задачи (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных);
		на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма):* деловой коммуникации; информационного поиска
Овладение навыками применять визуальные и цифровые коммуникации направлено на формирование следующих обобщенных трудовых функций: анализ информации; разработка контента.	УК ОС – 9.1	на уровне знаний: принципов функционирования компьютеров, операционных систем, вычислительных сетей, общесистемного и прикладного программного обеспечения
		на уровне умений: проектировать структуры данных и структурировать информацию; вести поиск и отбор релевантной информации в интернете, информационно-библиографических базах
		на уровне навыков: решения повседневных информационных задач (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных)

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина полностью осваивается в системе дистанционного обучения (далее – СДО).

Объем дисциплины:

2 зачётные единицы (72 ак. часа или 54 астр. часа). В целях планирования, при расчете структуры дисциплины применены академические часы (ак.ч.).

Количество академических часов, выделенных на видеолекции и самопроверку по ЭК (далее – электронный курс) – 24 ак.ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся по ЭК – 48 ак.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО:

Дисциплина реализуется в 1 семестре.

Данная дисциплина реализуется полностью с применением электронного обучения. Материалы дисциплины размещены по адресу https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю / учетной записи предоставляется обучающемуся в деканате.

3. Содержание и структура дисциплины

№ темы	Наименование темы	Объем дисциплины (модуля)[1], ак. час.				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации[2]
		Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа	
			Л*	ПЗ*	СРО*	
1.	Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные	4	1	-	3	Т
2.	Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки	4	1	-	3	Т
3.	Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили	4	1	-	3	Т
4.	Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности	4	1	-	3	Т
5.	Введение в управление цифровой репутацией	4	1	-	3	Т
6.	Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций	4	1	-	3	Т
7.	Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты)	4	1	-	3	Т

8.	Виртуальная и дополненная реальность	3	1	-	2	Т
9.	Гибкие методологии управления проектами	3	1	-	2	Т
10.	Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?	4	1	-	3	Т
11.	Введение в искусственный интеллект	8	2	-	6	Т
12.	Разработка разговорного чат-бота на DialogFlow	14	4	-	6	Т
13.	Итоговое задание по чат-боту	10		8	8	ПЗ
Промежуточная аттестация		За				Зачет
Итого по дисциплине:		**72/54**	**16/12**	**8/6**	**48/36**	

Примечание 1- виды учебной деятельности, предусмотренные электронным курсом: Л – лекции, ПЗ – практические занятия, СРО – самостоятельная работа обучающегося.

Примечание 2 - формы текущего контроля успеваемости: За – зачет, Т – тестирование, ПЗ – практическое задание.

Содержание дисциплины

Тема 1- **Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные**

Общий обзор методов и технологий искусственного интеллекта. Далее в следующих видео я расскажу про машинное обучение, про гибридную парадигму построения искусственных интеллектуальных систем, про то, где можно использовать искусственный интеллект уже сегодня, про его применение в различных сферах жизни, а в последней лекции мы изучим некоторые мифы и факты об искусственном интеллекте.

Тема 2- Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки

Цифровая экономика: обзор базовых понятий, концепций, ключевые составляющие цифровой экономики, ее важность для РФ. Способы реализации. Основные технологии.

Основные цифровые платформы, роль государства: трансформация продаж и услуг в цифровых платформах. Технология 5G: особенности и преимущества использования.

Тема 3. Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили

Технологическое лидерство, цифровизация экономики, основные платформы. Большие данные, нейротехнологии и искусственный интеллект. Системы распределенного реестра, квантовые технологии. Промышленный интернет вещей, компоненты робототехники и сенсорики. Технологии виртуальной и дополнительной реальностей.

Тема 4. Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности

Стандарты в области информационной безопасности. Триада информационной безопасности. Риски информационной безопасности. Развитие систем информационной безопасности. Технические средства защиты. Системы защиты облачных сервисов и электронной почты. Защита дополнительных корпоративных сервисов. Средства защиты системы контроля доступа пользователя. Системы контроля доступа устройств к сети.

Репутационные сервисы и SIEM-системы. IT-активы, управление паролями. Рекомендации по личной безопасности в интернете.

Тема 5. Введение в управление цифровой репутацией

Понятие цифровой репутации, управление цифровой репутацией. Правила создания цифровой репутации, выполнение практических заданий по формированию цифровой репутации.

Тема 6. Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций

Экономические процессы, сопровождающие первую и вторую квантовые революции. Понятия волновой и квантовой оптики. Квантовая криптография. Особенности реализации квантового компьютера. Использование квантовой криптографии в цифровой экономике.

Тема 7. Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты).

Понятие блокчейна, их разновидность. Устройство, формирование, реализация технологии блокчейна. Криптовалюта как основное применение блокчейна. Обзор Топ-5 криптовалют по капитализации. Смарт-контракты. Где можно использовать блокчейн уже сегодня.

Тема 8. Виртуальная и дополненная реальность

Обзор возможностей и различий AR и VR-технологий. Использование VR-технологии. Кейсы с использованием AR-технологии. Как создаются VR и AR-проекты. Способы дистрибуции проектов и перспективы развития технологий.

Тема 9. Гибкие методологии управления проектами

Гибкие методологии разработки ПО. Методология Scrum. Экстремальное программирование. Бережливое производство. Методология Канбан.

Тема 10. Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?

Мобильные приложения. Проектирование интерфейсов мобильных приложений. Разработка мобильных приложений. Монетизация и мобильная аналитика. Продвижение мобильных приложений.

Тема 11. Введение в искусственный интеллект

Гибридная парадигма – «прорывная технология» искусственного интеллекта. Архитектура гибридной интеллектуальной системы. Основные элементы: аффекторы, подсистема управления, эффекторы. Агентный подход. Построение рациональных агентов. Получение «роевого интеллекта».

Автоматизация деловых процессов при помощи разговорного интерфейса и чат-ботов. Обработка естественного языка. Чат-боты. Первые разработки в области Искусственного Интеллекта. ELIZA, SHRDLU, PARRY, Jabberwocky, A.L.I.C.E., Siri, Alexa и Cortana. Задачи чат-ботов. Статистические методы распознавания. Применение формулы Байеса к последовательностям символов. Формальный метод. Использование нейронных сетей, нейросетевой подход. Метод семантической свёртки. Современные проблемы для чат-ботов.

Нейросетевая библиотека TensorFlow. Классификация. Функция активации ReLU. Скрытые слои нейронной сети. Наборы данных. Построение минимальной классифицирующей нейронной сети.

Тема 12. Разработка разговорного чат-бота на DialogFlow

Регистрация на DialogFlow. Создание агента и его настройка. Создание чат-бота. Разговорный чат-бот. Интеграция агента DialogFlow с чат-ботом в Telegram. Правила реагирования. Создание, поиск, редактирование. Тестирование чат-бота. Тренировка чат-бота на существующих диалогах. Назначение правил. Создание новых правил.

Тонкие настройки активации правил. Выключение правил. Машинное обучение против гибридной схемы. Расширенные функции в DialogFlow. Ограничения и минусы технологии. Работа с чат-ботами коллег. Написание отчёта о тестировании ботов.

Тема 13. Итоговое задание по чат-боту

Итоговое задание по чат-боту состоит из двух практических частей:

создание, настройка и публикация собственного бота;

оценивание ботов коллег.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся[2]:

- при проведении занятий лекционного типа: тестирование теоретической подготовленности (с применением ДОТ в СДО) - https://lms.ranepa.ru
- при проведении занятий практического типа: практическое задание с применением ДОТ в СДО;
- при занятиях самостоятельной работой: самостоятельная работа обучающихся является одной из форм самообразования, роль преподавателя при этом заключается в оказании консультативной и направляющей помощи обучающемуся с применением ДОТ в СДО.

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

- в форме выполнения итогового теста и компьютерного задания с применением ДОТ в СДО.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые тестовые здания по темам лекций

1. Как можно объективно убедиться в эффективности работы средства защиты?
   1) Проверить самостоятельно
   2) Проверить у специалистов
   3) Посмотреть отчет независимой испытательной лаборатории
   4) Проверить наличие сертификата РСТ

2. Какие инструменты для повышения безопасности паролей рекомендуется использовать?
   1) Программы управления паролями
   2) Анализаторы исходного кода
   3) Межсетевые экраны
   4) “Песочница”

3. Канбан был изобретен:
   1) В Корее
   2) В Китае
   3) В США
   4) В Японии

[2] *Разработчик программы самостоятельно выбирает форму заполнения пункта 1.1.*

4. Какое из положений верно для принципа итеративности:
   1) С самого начала точно известно время разработки продукта и его стоимость
   2) Разработка ведется короткими итерациями при наличии активной взаимосвязи с заказчиком
   3) Соблюдения юридических договоренностей является первоочередным условием выполнения работ
   4) Пользовательские истории не являются начальной информацией, на основании которой создается модуль

5. Парное программирование — это:
   1) Программисты соревнуются друг с другом в скорости выполнения задачи
   2) Два программиста вместе создают код на одном общем рабочем месте
   3) Один программист заменяет другого при необходимости
   4) Программисты совершают одинаковые действия на разных рабочих местах

6. Какие категории нарушителей наиболее актуальны при подключении домашнего компьютера проводом к сети Интернет через маршрутизатор провайдера?
   1) Соседи
   2) Внутренние нарушители
   3) Спецслужбы
   4) Внешние нарушители

7. Насколько быстро возможно взломать незащищенную и подключенную напрямую к сети Интернет информационную систему?
   1) Взломать можно мгновенно
   2) Взломать в принципе невозможно
   3) Информационная система испытает атаки практически мгновенно и будет взломана в течение нескольких часов
   4) Информационная система испытает взломы мгновенно, из них будет выбран наиболее подходящий

8. Как называется процедура проверки подлинности?
   1) Дактилоскопия
   2) Аутентификация
   3) Шифрование
   4) Идентификация

9. Назовите основополагающие элементы в структуре Scrum:
   1) Согласование
   2) Роли
   3) Практики
   4) Юридическая документация
   5) Артефакты

10. К целям экстремального программирования относят:

   1) Удовлетворение потребности пользователей
   2) Выявление уровня квалификации команды разработчиков

3) Повышение доверия заказчика
4) Увеличение сроков разработки продукта

Типовое практическое задание по теме 13:

1. Создание, настройка, тестирование и публикация собственного бота.

В этой части задания предполагается работа вне системы дистанционного обучения, но результат – идентификатор чат-бота, публикуется в системе дистанционного обучения.

1.1. Создайте собственного бота. Вам в помощь материалы **Воркшоп 2.1, Воркшоп 2.2.**

1.2. Настройте и протестируйте чат-бота, используя материалы **Воркшоп 2.3, Воркшоп 2.4 и Воркшоп 2.6.**

Важно! Бот не должен раскрывать автора или какую-либо информацию о своем создателе.

1.3. Опубликуйте вашего чат-бота

Публикацию идентификатора бота необходимо произвести в системе дистанционного обучения, для этого:

✓ перейдите к элементу «**Итоговое задание по курсу**»;

✓ нажмите на ссылку **«Отправить работу»** или кнопку **«Начало подготовки вашей работы»**;

✓ в поле **«Название»** введите название (имя) вашего бота, в поле **«Содержимое работы»** – идентификатор бота. Например, если вашего бота зовут Мария, то в поле **«Название»** вам необходимо ввести имя бота – Мария, в поле **«Содержимое работы»** – идентификатор бота @mariya_bot.

✓ нажмите кнопку **«Сохранить»**.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

При изучении дисциплины, обучающиеся в течение семестра прослушивают курс лекций, изучают видеоматериалы, проходят процесс текущей оценки знаний по теоретическим темам в СДО и сдают зачет.

Успешность работы обучающегося в учебном семестре по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции

УК ОС – 2	Способность разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС – 2.1	Способность к определению проблемы, постановке проектного замысла и предварительному планированию проектных задач (с соответствующими расчётами и обоснованиями).
УК ОС – 9	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УК ОС – 9.1	Способность использовать информационные технологии для простейших экономических расчетов.

Этап освоения компетенции / Дескриптор	Показатель оценивания / Индикатор	Критерий оценивания
УК ОС – 2.1	Знание актуальных программных средств, принятых для осуществления делопроизводства; Знание методов работы с большими объемами информации; Знание методов работы с открытыми данными: государственных органов, коммерческих структур, отраслевых некоммерческих организаций; Знание основных методов и технологий анализа информационного поля.	Низкий «неудовлетворительно/незачет» - компетенция не освоена или освоена в недостаточной мере. Студент не знает, либо знает на слабом уровне теоретический материал по дисциплине. Не владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы или называет неуверенно, с ошибками. Пороговый (базовый) «удовлетворительно/зачет» - компетенция освоена удовлетворительно, но достаточно. Студент освоил основную базу теоретических знаний. Владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы.

Этап освоения компетенции / Дескриптор	Показатель оценивания / Индикатор	Критерий оценивания
УК ОС – 9.1	Навыки конвертации бизнес-задач в коммуникационные задачи и индикаторы эффективности; Навыки подготовки корпоративных документов; Знание технологий работы с контентом (определение целей-задач, стратегических фокусов, копирайтинг и пр.)	Низкий «неудовлетворительно/незачет» - компетенция не освоена или освоена в недостаточной мере. Студент не знает, либо знает на слабом уровне теоретический материал по дисциплине. Не владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы или называет неуверенно, с ошибками. Пороговый (базовый) «удовлетворительно/зачет» - компетенция освоена удовлетворительно, но достаточно. Студент освоил основную базу теоретических знаний. Владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы.

4.3.3 Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

Типовые оценочные материалы по теме 1:

Тестирование по тематике:
Методы и технологии искусственного интеллекта.
Машинное обучение.
Гибридная парадигма построения искусственных интеллектуальных систем.
Особенности цифровизации экономических процессов.
Роль государства в использовании цифровых платформ.

Типовые оценочные материалы по теме 2:

Тестирование по тематике:
Реализация продаж с использованием сетевых информационных технологий.
Виды цифровых платформ. Общая характеристика операций блокчейна.
Понятие криптовалют.
Виртуализация экономических процессов.
Стандарты обеспечения информационной безопасности.

Типовые оценочные материалы по теме 3:

Тестирование по тематике:
Как можно объективно убедиться в эффективности работы средства защиты?

1) Проверить самостоятельно
2) Проверить у специалистов
3) Посмотреть отчет независимой испытательной лаборатории
4) Проверить наличие сертификата РСТ

Типовые оценочные материалы по теме 4:

Тестирование по тематике:

Какие инструменты для повышения безопасности паролей рекомендуется использовать?

1) Программы управления паролями
2) Анализаторы исходного кода
3) Межсетевые экраны
4) “Песочница”

Типовые оценочные материалы по теме 5:

Тестирование по тематике:

Какое из положений верно для принципа итеративности:

1) С самого начала точно известно время разработки продукта и его стоимость
2) Разработка ведется короткими итерациями при наличии активной взаимосвязи с заказчиком
3) Соблюдения юридических договоренностей является первоочередным условием выполнения работ
4) Пользовательские истории не являются начальной информацией, на основании которой создается модуль

Типовые оценочные материалы по теме 6:

Тестирование по тематике:

1. Что такое новые финансовые структуры и при чем здесь цифровая репутация?
2. Почему во вселенной Стартрека отсутствуют деньги?
3. Что такое сетевая революция?
4. Назовите три закона роботехники для банковских роботов?
5. Эволюция цифровой эпохи: перечислите все этапы? В чем их различие.
6. Зачем мне рекомендовали к прочтению в данном курсе книгу, посвященную финтеху?
7. Как влияет развитие информационных технологий на рынки труда и профессиональные навыки?
8. Каковы кардинальные и системные изменения, которые вносят в нашу жизнь инновации в информационных технологиях?
9. Что такое Интернет вещей и экономика совместного потребления
10. Почему современному человеку невозможно уйти из Сети?

Типовые оценочные материалы по теме 7:

Тестирование по тематике:

1. В чем разница между понятиями репутация и цифровая репутация?
2. Как мы определяем «плохую» или «хорошую» цифровую репутацию?
3. Является ли выбранная Вами профессия сферой повышенных репутационных рисков? Если да, то почему?
4. Какие профессии не несут повышенных репутационных рисков? Назовите несколько. Объясните почему?
5. Соответствуете ли вы мнению окружающих о вас?
6. Есть ли у вас план, как управлять мнением окружающих о вас?
7. Есть ли у вас свой стиль\образ\бренд?
8. Что вредит тому образу, который сложился у окружающих о вас?
9. Что способствует хорошему мнению окружающих о вас?
10. Помогает ли вам мнение окружающих добиваться поставленных целей?

Типовые оценочные материалы по теме 8:

Тестирование по тематике:
Виды сетевых конфликтов.
Конфликты прямого и косвенного участия.
В чем отличия.

Типовые оценочные материалы по теме 9:

Тестирование по тематике:
Пирамида деловой репутации
Инструменты по оценке репутационного ущерба в Сети.
Рекомендации по теме «Личный опыт сетевого конфликта».

Типовые оценочные материалы по теме 10:

Тестирование по тематике:
Кибербуллинг как новое явление Интернет-пространства: причины.
Понятие.
Темпы распространения.
Последствия для жертвы.
Методы предупреждения/борьбы.
Почему нельзя участвовать, как это отражается на цифровой репутации.

Типовые оценочные материалы по теме 11:

Тестирование по тематике:

1. Какими свойствами характеризуется искусственная интеллектуальная система?

покорность и верность;
адекватность и непротиворечивость;
независимость и своеволие;
адаптивность и автономность;
последовательность и рациональность.

2. Какой основной негативный аспект восходящей парадигмы?

систему невозможно обучить;
за системой всегда должен следить человек;
система очень быстро скатывается в переобученность;
требуется гигантское количество вычислительных ресурсов для моделирования;
результаты работы системы практически невозможно объяснить.

3. Какая архитектура нейронной сети очень точно повторяет структуру зрительной коры млекопитающих?

генеративно-состязательные нейросети;
рекуррентные нейросети;
нейросети прямого распространения;
свёрточные нейросети;
нейросети с памятью.
Обоснуйте свою точку зрения.

Типовые оценочные материалы по теме 12:

Тестирование по тематике:

1. Исследования в области искусственного интеллекта.
2. Экспертные системы.
3. Свойства интеллектуальных систем.
4. Нейронные сети и машинное обучение.
5. Методы восходящей парадигмы.
6. Методы нисходящей парадигмы.

7. Интуитивный, логический и символьный подходы.
8. Структурный, эволюционный и квазибиологический подходы.
9. Генетический алгоритм.
10. Гибридная парадигма. Агентный подход.
11. Построение рациональных агентов.
12. Роевой интеллект.
13. Распознавание образов.
14. Машинное обучение.
15. Искусственные нейронные сети.
16. Обработка естественного языка.
17. Чат-боты, их функции.
18. Статистический метод. Цепи Маркова.
19. Формальный метод.
20. Семантическая свертка.
21. Нейросетевой библиотекой компании Google TensorFlow
22. DialogFlow.
23. Редактирование и тестирование чат-бота.
24. Тренировка агента на основе диалогов.
25. Сущности, параметры, переменные.

Типовое ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ по теме 13

2. Оценивание ботов коллег.

После того, как все обучающиеся на курсе опубликуют свои боты, все работы будут распределены для оценки. Каждую работу анонимно оценят 3 рецензента.

Оцените работы ваших коллег

Оцените работы однокурсников для этого в **«Итоговом задании по курсу»**:

✓ нажмите на кнопку **«Оценить»**, расположенную ниже работы, представленной на рецензию. В разделе **«Работы, представленные для оценивания»** видно только имя бота, идентификатор станет доступен после нажатия кнопки **«Оценить»**:

✓ оцените работу по каждому представленному критерию

Критерий 1. Узнайте у бота, на какую тему он общается.

Критерий 2. Протестируйте бота на самые общие фразы и вопросы типа приветствия и вопроса об имени/реквизитах автора.

Критерий 3. Примените к боту процедуру теста Тьюринга.

Критерий 4. Задайте боту не менее пяти вопросов по предметной области, о которой он заявил.

Критерий 5. Сформируйте для себя общее впечатление об адекватности ответов на вопросы, комфортности взаимодействия с данным ботом.

Каждый из пунктов потребует оценивания по шкале от **0 до 2**, иллюстрируя то, насколько похоже поведение
бота на поведения человека:

«0» – бот некорректно (неадекватно) реагирует на вопрос;

«1» – бот на вопрос реагирует неоднозначно;

«2» – реакция бота адекватна и ожидаема.

Если наименование бота (или сам бот) раскрывает автора или какую-либо информацию о своем создателе,
то такой бот не оценивается (эквивалентно оценке «0» за все вопросы)

✓ выставьте оценку от **0 до 2** по каждому представленному критерию, для этого в поле **«Оценка для критерия»** выберите нужное значение

✓ в поле **«Отзывы для автора»** напишите краткий отзыв о боте, подготовьте текстовый документ (формата .doc или .docx) с ответами бота по каждому критерию и прикрепите его к отзыву – перетаскиванием в поле для загрузки файлов

Типовой ИТОГОВЫЙ ТЕСТ по дисциплине

Управление цифровой репутацией – это значит:
А. работать с отзывами о бизнесе или персоне
Б. отслеживать и убирать из Сети негатив
В. вести активную рекламу бизнеса или персоны в Сети
Г. работать над формированием узнаваемого сетевого образа бизнеса или персоны

Верно ли утверждение, что цифровая репутация важна только для бизнеса, связанного с онлайн-продажами?
А. Верно Б. Неверно

3. Влияет ли цифровая репутация напрямую на прибыль бизнеса?
А. Да Б. Нет
В. Да, но при условии, что бизнес связан с онлайн-продажами
Г. Нет, прибыль зависит прежде всего от качества товаров\услуг

4. **Как можно оценить цифровую репутацию бизнеса или персоны?**
А. Ввести название компании или персоны в поисковую строку и посмотреть, есть ли в результатах выдачи негатив
Б. Заказать у специалистов аналитику упоминаний компании или персоны в Сети
В. Использовать автоматические системы мониторинга, такие как система «Медиалогия»
Г. Провести опрос в соцсетях

5. **В чем отличие OMR от SERM?**
А. Это разные аббревиатуры одного понятия, которое означает набор методов по выводу негатива о персоне или бизнесе из Сети
Б. SERM – это часть общей стратегии по управлению цифровой репутацией бизнеса или персоны
В. OMR – это часть работы SERM-специалиста
Г. OMR – это работа с контентом, а SERM – это работа с результатами поисковой выдачи

6. Как используется цифровая репутация бизнеса или персоны?

А. Цифровая репутация – это стартовый капитал для продвижения личного бренда или бизнеса
Б. Цифровая репутация – это резюме для трудоустройства на работу
В. Цифровая репутация – это визитная карточка компании или персоны для первого знакомства
Г. Все вышеперечисленное
Д. Ничего из вышеперечисленного

7. **Верно ли утверждение, что если у персоны или компании нет собственных площадок в Интернете, то заниматься управлением цифровой репутацией не требуется?**
А. Верно
Б. Неверно

8**. Сколько времени занимает создание цифровой репутации с нуля?**
А. от пары дней до пары месяцев в зависимости от того, как быстро будут готовы ваши собственные сетевые площадки в Сети
Б. минимум один год, необходимый для запуска и проведения эффективных рекламных кампаний в Сети по продвижению бизнеса или персоны
В. два-три года, чтобы у целевой аудитории сформировался хорошо узнаваемый позитивный сетевой образ бизнеса или персоны
Г. чем больше денег выделяется на рекламу в Сети, тем быстрее формируется цифровая репутация

9. **Можно ли удалить негатив из Сети?**
А. Можно, если докажете, что информация не соответствует действительности
Б. Можно попытаться, но надо иметь в виду, что Сеть помнит все
В. Полностью удалить нельзя, но можно скрыть
Г. Верно все вышеперечисленное

10. **Что такое «Эффект Стрейзанд»?**
А. Чем активнее пользователь пытается удалить информацию, тем большее распространение она получает в Сети
Б. Все фотографии знаменитостей, загруженные в Сеть, можно свободно использовать для собственных нужд
В. Нельзя загружать в Сеть фотографии домов без согласия их собственников
Г. Чем выше иск за моральный ущерб за несогласованное размещение личной информации в Сети, тем выше популярность этой информации

11. Сколько времени требуется, чтобы отработать негатив с упоминанием бизнеса или персоны?
А. 2–3 месяца
Б. зависит от количества негатива, который требуется нивелировать
В. 1–2 месяца
Г. 3–6 месяцев
Д. 2-3 дня, дальше работать не имеет смысла, негатив уже закрепился в связке с упоминанием персоны или бизнеса

12. Первый шаг при разработке стратегии управления репутацией – это…
А. Мониторинг
Б. Покупка отзывов
В. Запуск рекламы
Г. Создание бренда бизнеса или персоны

13. Большинство пользователей просматривают в результатах поисковой выдачи:

А. не дальше первых трех страниц (первые 30 результатов)
Б. не дальше первых двух страниц (первые 20 результатов)
В. не дальше первой страницы (первые 10 результатов)
Г. пока не найдут то, что ищут

14. Самая популярная поисковая система в России (в настоящее время) – это …
А. Google
Б. Яндекс
В. Rambler
Г. Mail.ru

15. В каких социальных сетях необходимо завести площадку для эффективного управления цифровой репутацией бизнеса или персоны в России?
А. ВКонтакте – самая массовая социальная сеть в России
Б. Фейсбук – в России рассматривается как площадка для бизнеса или формирования профессионального бренда
В. Инстаграм – самая популярная социальная сеть в России у аудитории от 16 до 24 лет
Г. Все вышеперечисленные площадки
Д. Все возможные социальные сети, кроме Одноклассников. Присутствие там только нанесёт вред вашей цифровой репутации
Е. Там, где будет максимальный отклик вашей целевой аудитории

16. Что такое целевая аудитория в Сети?
А. это аудитория потенциальных потребителей информации о конкретном цифровом объекте или субъекте
Б. это ближайший круг вашего сетевого общения, ограниченный теми пользователями, которые знают вас в реальной жизни
В. это аудитория форумов, групп в соцсетях и других сетевых площадок, где вы появляетесь чаще всего

17. Какова ваша потенциальная сетевая аудитория?
А. меньше 50 пользователей
Б. больше тысячи пользователей
В. больше нескольких тысяч пользователей
Д. 92,8 миллионов пользователей Рунета
Г. 4,5 миллиарда пользователей Сети

18. Максимальное доверие у целевой аудитории в Сети вызывают:
А. Видеоотзывы или видеообращения
Б. Информация с указанием авторства и ссылками на заслуживающие доверия источники
В. Много хороших текстовых отзывов на разных площадках с именем автора или ссылкой на его профиль в сети
Г. Качественные фотографии с хорошей обработкой
Д. Все вышеперечисленное
Г. Ничего из вышеперечисленного, только личные рекомендации френдов

19. Как распознать, что против бизнеса или персоны началась информационная атака?
А. на ваших площадках стали появляться негативные отзывы
Б. количество негатива в регулярных мониторингах упоминания вашего бизнеса или персоны превышает среднестатистические показатели на 15-20%
В. в течение пары часов на различных сетевых площадках появилось несколько десятков негативных упоминаний вашего бизнеса или персоны
Г. произошел резкий отток подписчиков и друзей с ваших сетевых площадок

20. Верно ли утверждение, что основные составляющие стратегии цифровой репутации одинаковы как для крупного бизнеса, так и для обычного пользователя Сети?
А. Верно
Б. Неверно

4.3.4. Шкала оценивания по дисциплине

Практическоее задание предназначены для самостоятельной проверки обучающихся. Преподавателю рекомендуется интегрировать данную оценку в балльно-рейтинговую систему оценивания дисциплины, согласно положению о БРС своего подразделения Академии. Итоговая оценка по дисциплине формируется путём сложения баллов, полученных за прохождение текущей аттестации по темам, и баллов, набранных за итоговое тестирование.

Баллы	**Оценка**
0-40	«не зачтено»
41-100	«зачтено»

Шкала текущего контроля знаний		**Максимальный балл за выполнение**
Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные	Итоговый тест по теме 1	2
Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки	Итоговый тест по теме 2	2
Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили	Итоговый тест по теме 3	2
Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности	Итоговый тест по теме 4	2
Введение в управление цифровой репутацией	Итоговый тест по теме 5	2
Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций	Итоговый тест по теме 6	2
Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты)	Итоговый тест по теме 7	2
Виртуальная и дополненная реальность	Итоговый тест по теме 8	2
Гибкие методологии управления проектами	Итоговый тест по теме 9	2
Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?	Итоговый тест по теме 10	2
Введение в искусственный интеллект	Итоговый тест по теме 11	10
Разработка разговорного чат-бота на DialogFlow	Итоговый тест по теме 12	10
Практическое задание по чат-боту	Практическое задание по теме 13	30
Итого		**70**

Каждый из тестов текущего контроля знаний, состоит из 20 вопросов, на выполнение каждого теста отводится 1 попытка с ограничением времени – 20 минут на попытку.

Шкала итоговой оценки за освоение дисциплины

Контрольные мероприятия	Максимальный балл за выполнение
Итоговые тесты по темам 1-12	40
Практическое задание по чат-боту	30
Итоговый тест	30

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1. Методические указания по самостоятельной работе

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы, просмотра видеолекций, размещенных в ДОТ. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

В процессе подготовки обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

5.2. Методические рекомендации по выполнению практического задания

Практическое задание – это конкретная практическая задача на компьютере, рассказывающая о той или иной ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ ситуации целесообразно начинать с выявления признаков нарушений в поставленной проблеме;

Корректная остановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных способов действий в данной ситуации –альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление вариантов решения проблемы – требований к содержанию альтернатив и их обоснование;

При выборе решения нужно опираться как на исторический анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на анализ необходимости осуществления решений;

При составлении процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии на практическом занятии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать, какой инструментарий применить?

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

5.3. Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Курс содержит: анкетирование, видеолекции и тестирование.

Тестирование осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий. Студент самостоятельно выполняет задания к каждой теме. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. Тестовой вопрос может подразумевать ответ в форме выбора одного правильного варианта ответа из множества предложенных вариантов, выбора нескольких правильных ответов из множества предложенных вариантов, вставки пропущенного слова в пустое поле.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. На выполнение теста отводится ограниченное время. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Количество попыток тестирования обучаемого не более 5, время выполнения тестового задания ограничено одним семестром. Результат отображается в личном кабинете обучающегося.

Для того чтобы выполнить элемент «***Видеолекции»***, необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента, кликнув на название «***Видеолекции»***.

2. Просмотреть «***Видеолекцию»***. Данный элемент не требует оценки, поэтому при успешном выполнении статус элемента изменится с пустого квадрата на голубую галочку в квадрате.

Статус выполнения элемента курса отображается с правой стороны страницы напротив каждого элемента, требующего статус завершения:

- пустой квадрат - элемент требует выполнения;
- голубая галочка - элемент завершен, оценка не требуется;
- зеленая галочка - элемент завершен, требуется оценка;
- красный крестик - элемент не завершен.

Итоговое тестирование станет доступным после завершения всех элементов курса, расположенных выше.

Для того чтобы выполнить элемент ***Итоговое тестирование***, необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента «***Итоговое тестирование»***, кликнув на название.
2. Нажать кнопку «***Начать тестирование»***.
3. Ответить на вопросы теста.
4. Нажать кнопку «***Закончить попытку»***.
5. Нажать кнопку «***Отправить все и завершить тест»***. Теперь попытка теста завершена.

Итоговое тестирование будет считаться завершенным, если статус выполнения изменится с пустого квадрата на зеленую галочку, так как данный элемент требует получения оценки. В противном случае квадрат останется пустым или появится красный крестик – это означает, что необходимо пройти тестирование еще раз.

После того, как Итоговое тестирование будет завершено, станет доступна Анкета удовлетворенности курсом. Ответив на вопросы анкеты, статус элемента изменится на голубую галочку.

Для успешного завершения курса необходимо получить положительный статус выполнения во всех элементах и заполнить Анкету удовлетворенности курсом.

Образовательные материалы открываются последовательно. Доступ к текущей аттестации по теме открывается после просмотра всех видеороликов данной темы.

После прохождения текущей аттестации по теме (тестирования) в независимости от набранных баллов студенту предоставляется доступ к материалам следующей темы.

После прохождения текущих аттестаций по всем темам курса в независимости от набранных баллов, но не ранее определенной даты (в соответствии с графиком учебного процесса), студенту предоставляется доступ к итоговому тестированию по дисциплине.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Попов А.М. Информационные технологии (Информатика) и математика. Юнити,2012. http://www.iprbookshop.ru/7039.html

2. Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, В. Д. Чертовской. Базы данных: теория и практика: Учебник для вузов.М.: Высшая школа,2016. http://biblio-online.ru/book/149B6F94-C061-4060-B255-E2DC8450CB08

3. Волков В. Б., Макарова Н. В. Информационные технологии (Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху,): Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. 1 издание, 2011 год, 576 стр., 1 ISBN 978-5-496-00001-7 // Издательский дом Питер. http://www.piter.com/book.phtml?978549600001

6.2. Дополнительная литература

4. Изюмов А.А., Коцубинский В.П. Компьютерные технологии в науке и образовании: Учебное пособие.Томск: Эль Контент,2012. http://www.iprbookshop.ru/13885.html

5. Шарков Ф.И. Интерактивные электронные коммуникации: Возникновение "Четвертой волны".Москва: Дашков и К°,2015. http://www.iprbookshop.ru/14043.html

6. Мартемьянов Ю.Ф. Операционные системы. Концепции построения и обеспечения безопасности.Телеком,2011. http://www.iprbookshop.ru/12009.html

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

7. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

6.4. Нормативные правовые документы

8. Конституция Российской Федерации.

9. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации.

10. Федеральный закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и защите информации» №149-ФЗ от 27 июля 2006 года.

11. Федеральный закон от 4 июля 1996 г. «Об участии в международном информационном обмене».

12. ГОСТ 34.601-90. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания.

13. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207. Процессы жизненного цикла программных средств.

14. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих российской федерации и муниципальных служащих. (Одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол N 21).

15. Указ Президента РФ от 12.08.2002 N 885 (ред. от 16.07.2009) "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

6.5. Интернет-ресурсы

16. Медиология, Мониторинг СМИ и соцсетей, сайт информационной компании https://www.mlg.ru/-

6.6. Иные источники

17. Индикаторы информационного общества: статистический сборник. М., Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», 2011.

18. Lev Manovich Software Takes Command (International Texts in Critical Media Aesthetics), 2013

19. Бондаренко В.М. Прогнозирование будущего сквозь призму новой методологии познания или прогнозировать будущее можно только из будущего! Глава 6 в книге Прогнозирование будущего: новая парадигма». Фетисов Г.Г., Бондаренко В.М. (ред.) / М.: ЗАО «Издательство «Экономика», 2008. С. 220-270

20. Бондаренко В.М. Мировоззренческий подход к формированию, развитию и реализации «Цифровой экономики» // Современные ИТ и ИТ-образование, - 2017, - № 1, - С.237-251.

21. Скинер К. Цифровой человек. Четвертая революция в истории человечества, которая затронет каждого. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 304 с.

22. Шваб К.Четвертая промышленная революция. – М.: «Эксмо», 2016 — (Top Business Awards) – 138 с.

23. Пратик Д. Искусственный интеллект с примерами на Python / Джоши Пратик -.: Пер. с англ. – М.: Изд. дом “Вильямс”, 2019. – 450 с.

24. Бостром Н., Грэм-Каминг Д. Искусственный интеллект / Ник Бостром, Джон Грэм-Каминг – Пер. с сангл. – М.: Изд-во: «Аст», 2019 – 350 с.

25. Люгер, Д.Ф. Искусственный интеллект: стратегии и методы решения сложных проблем / Д.Ф. Люгер. – 4-е изд.: Пер. с англ. – М.: Изд. дом “Вильямс”, 2003. – 865 с.

26. Рассел, С. Искусственный интеллект: современный подход (AIMA) / С. Рассел, П. Норвиг – 2-е изд.: Пер. с англ. – М.: Изд. дом “Вильямс”, 2005. – 1424 с.

27. Erik Qualman, What Happens in Vegas Stays on YouTube, Cambridge, MA, 2014

28. Скинер К. Цифровой человек. Четвертая революция в истории человечества, которая затронет каждого. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 304 с.

29. Welsh-language Technology and Digital Media Action Plan. Cardiff: Llywodraeth Cymru Welsh Government, 2013.

30. Девятков, В.В. Системы искусственного интеллекта: учеб. пособие для вузов / В.В. Девятков. – М.: Изд-во МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2001. – 352 с.

31. Гаврилов, А.В. Системы искусственного интеллекта: учеб. пособие: в 2-х ч. / А.В. Гаврилов. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2001.

32. Смолин, Д.В. Введение в искусственный интеллект: конспект лекций / Д.В. Смолин – М.: ФИЗМАТЛИТ, 2004. – 208 с.

33. Потапов, А.С. Распознавание образов и машинное восприятие: общий подход на основе принципа минимальной длины описания / А.С. Потапов. – СПб.: Политехника, 2007. – 548 с.

34. Назаров, А.В. Нейросетевые алгоритмы прогнозирования и оптимизации систем / А.В. Назаров, А.И. Лоскутов. – СПб.: Наука и Техника, 2003. – 384 с.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения лекционных, семинарских занятий групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы по дисциплине необходимо следующее

***материально-техническое обеспечение*:**

- программы, обеспечивающие навигацию в сети Интернет: «Google chrome»;
- программы, демонстрации видео материалов: проигрыватель «Windows Media»;
- программы для демонстрации и создания презентаций: «Microsoft Power Point».

Все виды занятий, контроль и самостоятельная работа проводятся с использованием ДОТ. Лекционные материалы, практические задания, материалы для самостоятельной работы, средства текущего контроля и промежуточной аттестации размещены в СДО: https://lms.ranepa.ru

***Информационные справочные системы*:**

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/
2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/
3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
5. Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;
6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
7. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Для работы в СДО РАНХиГС необходимо следующее

1. Авторизоваться на сайте СДО https://lms.ranepa.ru

*(Авторизацию нужно провести с использованием **СВОЕЙ учетной записи РАНХиГС**.*
В качестве логина используется префикс корпоративной электронной почты);

2. По электронной почте Вы получите информацию о предоставлении доступа к курсу в системе дистанционного обучения РАНХиГС.

(Для просмотра содержимого курса, доступ к которому Вам предоставлен, достаточно:

- *перейти на сайт https://lms.ranepa.ru;*
- *авторизоваться, используя данные своей учетной записи;*

выбрать курс, кликнув на его название).

Проект[1]

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

ИНСТИТУТ ОБЩЕСТВЕННЫХ НАУК
КАФЕДРА ПРИКЛАДНЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

УТВЕРЖДЕНА:
Ученым советом РАНХиГС
(в составе ОП ВО)
Протокол от «___» _____20___ г.
№_____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

(индекс в соответствии с УП)

«Цифровое общество и управление цифровой репутацией»

Направление подготовки:
Направленность (профиль):

Квалификация: бакалавр/специалист

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора - 2021

Москва, 2020 г.

[1] Выделенное красным может/должно быть изменено в соответствии с конкретной образовательной программой.

Авторы–составители:

заведующий кафедрой прикладных информационных технологий ИОН РАНХиГС, кандидат технических наук — Голосов П.Е.

кандидат технических наук, доцент кафедры прикладных информационных технологий ИОН РАНХиГС — Мосягин А.Б.

Визуализацию и озвучивание дисциплины выполнили:

к.полит.наук, директор программ НОЦ подготовки кадров для СНГ ИФУР — Арапова Н.П.

ведущий специалист Управления аспирантуры и докторантуры РАНХиГС — Мельникова Е.М.

начальник Управления информационной политики и коммуникаций Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы — Цымбаленко Н.А.

Утверждаю:
заведующий кафедрой прикладных информационных технологий ИОН РАНХиГС, кандидат технических наук — Голосов П. Е.
Протокол от «27» января_2021 г. № 5

СОДЕРЖАНИЕ

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

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

6.2. Дополнительная литература

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

6.4. Нормативные правовые документы

6.5. Интернет-ресурсы

6.6. Иные источники

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Дисциплина «Цифровое общество и управление цифровой репутацией» обеспечивает овладение следующими **компетенциями**:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 2	Способность разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС – 2.1	Способность к определению проблемы, постановке проектного замысла и предварительному планированию проектных задач (с соответствующими расчётами и обоснованиями).
УК ОС – 9	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УК ОС – 9.1	Способность использовать информационные технологии для простейших экономических расчетов.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ ***(при наличии профстандарта)/*** **трудовые или профессиональные действия**	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
Овладение навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	УК ОС – 2.1	на уровне знаний*:* компьютерной грамотности и культуры использования цифровой информации, без которых невозможно формирование необходимого комплекса компетенций современного специалиста. истории, места и роли информационных технологий в жизни общества и в профессиональной деятельности; различий в информационных и компьютерных технологиях;
		на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: пользоваться компьютером для осуществления деловой коммуникации, подготовки документов разного рода (писем, таблиц, презентаций, баз данных);

		решать повседневные информационные задачи (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных);
		на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма):* деловой коммуникации; информационного поиска
Овладение навыками применять визуальные и цифровые коммуникации направлено на формирование следующих обобщенных трудовых функций: анализ информации; разработка контента.	УК ОС – 9.1	на уровне знаний: принципов функционирования компьютеров, операционных систем, вычислительных сетей, общесистемного и прикладного программного обеспечения
		на уровне умений: проектировать структуры данных и структурировать информацию; вести поиск и отбор релевантной информации в интернете, информационно-библиографических базах
		на уровне навыков: решения повседневных информационных задач (создания текстов, презентаций, таблиц, баз данных)

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина полностью осваивается в системе дистанционного обучения (далее – СДО).

Объем дисциплины:

2 зачётные единицы (72 ак. часа или 54 астр. часа). В целях планирования, при расчете структуры дисциплины применены академические часы (ак.ч.).

Количество академических часов, выделенных на видеолекции и самопроверку по ЭК (далее – электронный курс) – 16 ак.ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся по ЭК – 56 ак.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО:

Дисциплина реализуется в 1 семестре.

Данная дисциплина реализуется полностью с применением электронного обучения. Материалы дисциплины размещены по адресу https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю / учетной записи предоставляется обучающемуся в деканате.

3. Содержание и структура дисциплины

№ темы	Наименование темы	Объем дисциплины (модуля)[1], ак. час.				Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации[2]
		Всего	Контактная работа		Самостоятельная работа	
			Л*	ПЗ*	СРО*	

1.	Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные	4	1	-	3	Т
2.	Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки	4	1	-	3	Т
3.	Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили	4	1	-	3	Т
4.	Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности	4	1	-	3	Т
5.	Введение в управление цифровой репутацией	2	1	-	1	Т
6.	Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций	4	1	-	3	Т
7.	Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты)	4	1	-	3	Т
8.	Виртуальная и дополненная реальность	3	1	-	2	Т
9.	Гибкие методологии управления проектами	3	1	-	2	Т
10.	Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?	4	1	-	3	Т
11.	Что такое цифровая репутация	7	1	-	6	Т
12.	Целевая аудитория в сети	7	1	-	6	Т
13.	Стратегия управления цифровой репутацией	7	1	-	6	Т
14.	Стратегия управления профессиональной	8	2	-	6	Т

	репутацией в сети на примере госслужащих					
15.	Управление конфликтами в социальных сетях	7	1	-	6	Т
Промежуточная аттестация		За				Зачет
Итого по дисциплине:		**72/54**	**16/12**	**-**	**56/42**	

Примечание 1- виды учебной деятельности, предусмотренные электронным курсом: Л – лекции, ПЗ – практические занятия, СРО – самостоятельная работа обучающегося.
Примечание 2 - формы текущего контроля успеваемости: За – зачет, Т – тестирование.

Содержание дисциплины

Тема 1- **Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные**

Общий обзор методов и технологий искусственного интеллекта. Далее в следующих видео я расскажу про машинное обучение, про гибридную парадигму построения искусственных интеллектуальных систем, про то, где можно использовать искусственный интеллект уже сегодня, про его применение в различных сферах жизни, а в последней лекции мы изучим некоторые мифы и факты об искусственном интеллекте.

Тема 2- Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки

Цифровая экономика: обзор базовых понятий, концепций, ключевые составляющие цифровой экономики, ее важность для РФ. Способы реализации. Основные технологии.

Основные цифровые платформы, роль государства: трансформация продаж и услуг в цифровых платформах. Технология 5G: особенности и преимущества использования.

Тема 3. Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили

Технологическое лидерство, цифровизация экономики, основные платформы. Большие данные, нейротехнологии и искусственный интеллект. Системы распределенного реестра, квантовые технологии. Промышленный интернет вещей, компоненты робототехники и сенсорики. Технологии виртуальной и дополнительной реальностей.

Тема 4. Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности

Стандарты в области информационной безопасности. Триада информационной безопасности. Риски информационной безопасности. Развитие систем информационной безопасности. Технические средства защиты. Системы защиты облачных сервисов и электронной почты. Защита дополнительных корпоративных сервисов. Средства защиты системы контроля доступа пользователя. Системы контроля доступа устройств к сети. Репутационные сервисы и SIEM-системы. IT-активы, управление паролями. Рекомендации по личной безопасности в интернете.

Тема 5. Введение в управление цифровой репутацией

Понятие цифровой репутации, управление цифровой репутацией. Правила создания цифровой репутации, выполнение практических заданий по формированию цифровой репутации.

Тема 6. Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций

Экономические процессы, сопровождающие первую и вторую квантовые революции. Понятия волновой и квантовой оптики. Квантовая криптография. Особенности реализации квантового компьютера. Использование квантовой криптографии в цифровой экономике.

Тема 7. Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты).

Понятие блокчейна, их разновидность. Устройство, формирование, реализация технологии блокчейна. Криптовалюта как основное применение блокчейна. Обзор Топ-5 криптовалют по капитализации. Смарт-контракты. Где можно использовать блокчейн уже сегодня.

Тема 8. Виртуальная и дополненная реальность

Обзор возможностей и различий AR и VR-технологий. Использование VR-технологии. Кейсы с использованием AR-технологии. Как создаются VR и AR-проекты. Способы дистрибуции проектов и перспективы развития технологий.

Тема 9. Гибкие методологии управления проектами

Гибкие методологии разработки ПО. Методология Scrum. Экстремальное программирование. Бережливое производство. Методология Канбан.

Тема 10. Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?

Мобильные приложения. Проектирование интерфейсов мобильных приложений. Разработка мобильных приложений. Монетизация и мобильная аналитика. Продвижение мобильных приложений.

Тема 11. Что такое цифровая репутация

Понятие «репутация». Репутация человека и репутация объекта или профессии. Кто создает репутацию.

В чем разница между понятиями репутация и цифровая репутация. Сетевой этикет. Определение цифровой репутации. Рекомендации по выполнению практического задания по заполнению первого раздела «Карты цифровой репутации».

Составляющие цифровой репутации. Цифровой след + цифровая тень = цифровое облако.

Как определить хорошую или плохую цифровую репутацию. Это зависит от вашего цифрового окружения. Рекомендации по выполнению практического задания по заполнению второго раздела «Карты цифровой репутации».

Тема 12. Целевая аудитория в сети

Понятие сетевой целевой аудитории. Определение. Универсальная методика по сегментации целевой аудитории в сети 5G. Поиск и анализ текущей аудитории в сети – это точка отсчета для выстраивания стратегии по управлению вашей цифровой репутацией. Рекомендации по выполнению практического задания – заполнение следующего раздела Карты цифровой репутации.

Составление эмоционального портрета сетевой целевой аудитории. В чем различие аудиторий на различных сетевых площадках. Корреляция с тональностью – хорошая\плохая репутация. Рекомендации по выполнению практического задания «флеш-моб аватарок: Как меня видят в Сети».

Два пути управления сетевой целевой аудиторией: прямой и косвенный. Прямой путь – стать лидером мнений.

Косвенный путь – как управлять «чужой» сетевой аудиторией. Прямой и косвенный пути управления аудиторией не исключают друг друга, но каждый из них имеет свои достоинства и недостатки. Однако в обоих случаях наработка доверия у аудитории как основы вашей цифровой репутации – это долгосрочный процесс. Рекомендации по выполнению практического задания – заполняем финальный раздел Карты цифровой репутации.

Тема 13. Целевая аудитория в сети

Для каких целей вы хотите управлять вашей цифровой репутацией? Формируете вы репутация в Сети как капитал или как резюме. Эти два направления не исключают друг друга, но от выбора приоритетов зависит ваша стратегия по управлению ЦР.

Определение репутационного капитала, его роль в современной экономике. Шеринг-экономика и взаимосвязь цифровой репутации и успеха в бизнесе.

Цифровые портреты как инструмент подбора кадров. Как формируются цифровые портреты. Цифровые портреты как основа социальных рейтингов государства.

Алгоритм управления цифровой репутацией основан на четырех основных этапах: мониторинг, работа с негативом и работа с позитивом, SERM. Организация мониторинга – ручного или автоматизированного в соответствии с целями и задачами управления ЦР.

Работа с негативом. Две основные тактики – удаление и выдавливание при управлении информацией на собственных сетевых площадках.

Работа с негативом на «чужих» сетевых площадках предполагает большее разнообразие тактических приемов. Боты и проблемы с их распознаванием.

Тактики работы с позитивом: создание уникального контента, размещение контента в Сети, расширение сетевой целевой аудитории. Основные трудности работы с контентом.
Управление репутацией в поисковой выдаче. Оценка результатов SERM, острова контента, заказ контекстной рекламы. Нужны ли вам услуги SERM-специалистов – критерии оценки.
Брендинг как отдельный этап стратегии управления цифровой репутацией. Эмоциональный портрет собственного цифрового двойника на основе сторителлинга.
Понимание критериев оценки тех или иных видов работ, связанных с репутацией. На каждом этапе у вас должно сложиться понимание – сколько времени занимает тот или иной вид работы, как оценивается эффективность выполнения, какие результаты должны быть получены, сколько специалистов примерно надо привлечь к выполнению конкретно ваших целей. Рекомендации по выполнению практического задания к разделу – «Стратегия управления цифровой репутацией».

Тема 14. Стратегия управления цифровой репутацией

Нормативное регулирование деятельности госслужащих в сети. Обзор законодательства. Ответственность за утаивание сведений об активности в сети.
Рекомендации по поведению в сети. Правила поведения в сети, включая личные страницы. Что значит управлять репутацией в сети. Как работать с системой мониторинга. Как разработать стратегию управления цифровой репутации. Как поставить KPI для оценки эффективности работы с цифровой репутацией. Что делать с конфликтами в сети. Что делать, если я хочу узнать больше.

Тема 15. Стратегия управления профессиональной репутацией в сети на примере госслужащих

Виды сетевых конфликтов. Конфликты прямого и косвенного участия. В чем отличия. Рекомендации по выполнению практического задания «Кейс: Косметический бренд Lime Crime».
Рекомендации по решению конфликт в Сети прямого участия. Что делать нельзя, что желательно, что рекомендуется. Рекомендации по выполнению практического задания на примере кейса «Увольнение Галины Паниной».
Рекомендации по решению конфликта в Сети косвенного участия. Различные тактики реагирования во взаимосвязи с поставленными целями управления ЦР. ЦР для вас резюме или капитал.
Пирамида деловой репутации как инструмент по оценке репутационного ущерба в Сети. Рекомендации по выполнению практического задания «Личный опыт сетевого конфликта».
Кибербуллинг как новое явление Интернет-пространства: причины. Понятие. Темпы распространения. Последствия для жертвы. Методы предупреждения/борьбы. Почему нельзя участвовать, как это отражается на цифровой репутации.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Цифровое общество и управление цифровой репутацией» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся[2]:

- при проведении занятий лекционного типа: тестирование теоретической подготовленности (с применением ДОТ в СДО) - https://lms.ranepa.ru
- при занятиях самостоятельной работой: самостоятельная работа обучающихся является одной из форм самообразования, роль преподавателя при этом заключается в

[2] *Разработчик программы самостоятельно выбирает форму заполнения пункта 1.1.*

оказании консультативной и направляющей помощи обучающемуся с применением ДОТ в СДО.

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

- в форме итогового компьютерного тестирования с применением ДОТ в СДО.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые тестовые здания по темам лекций

1. Как можно объективно убедиться в эффективности работы средства защиты?
   1) Проверить самостоятельно
   2) Проверить у специалистов
   3) Посмотреть отчет независимой испытательной лаборатории
   4) Проверить наличие сертификата РСТ

2. Какие инструменты для повышения безопасности паролей рекомендуется использовать?
   1) Программы управления паролями
   2) Анализаторы исходного кода
   3) Межсетевые экраны
   4) “Песочница”

3. Канбан был изобретен:
   1) В Корее
   2) В Китае
   3) В США
   4) В Японии

4. Какое из положений верно для принципа итеративности:
   1) С самого начала точно известно время разработки продукта и его стоимость
   2) Разработка ведется короткими итерациями при наличии активной взаимосвязи с заказчиком
   3) Соблюдения юридических договоренностей является первоочередным условием выполнения работ
   4) Пользовательские истории не являются начальной информацией, на основании которой создается модуль

5. Парное программирование — это:
   1) Программисты соревнуются друг с другом в скорости выполнения задачи
   2) Два программиста вместе создают код на одном общем рабочем месте
   3) Один программист заменяет другого при необходимости
   4) Программисты совершают одинаковые действия на разных рабочих местах

6. Какие категории нарушителей наиболее актуальны при подключении домашнего компьютера проводом к сети Интернет через маршрутизатор провайдера?
   1) Соседи
   2) Внутренние нарушители
   3) Спецслужбы
   4) Внешние нарушители

7. Насколько быстро возможно взломать незащищенную и подключенную напрямую к сети Интернет информационную систему?
   1) Взломать можно мгновенно
   2) Взломать в принципе невозможно

3) Информационная система испытает атаки практически мгновенно и будет взломана в течение нескольких часов
4) Информационная система испытает взломы мгновенно, из них будет выбран наиболее подходящий

8. Как называется процедура проверки подлинности?
1) Дактилоскопия
2) Аутентификация
3) Шифрование
4) Идентификация

9. Назовите основополагающие элементы в структуре Scrum:
1) Согласование
2) Роли
3) Практики
4) Юридическая документация
5) Артефакты

10. К целям экстремального программирования относят:
1) Удовлетворение потребности пользователей
2) Выявление уровня квалификации команды разработчиков
3) Повышение доверия заказчика
4) Увеличение сроков разработки продукта

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

При изучении дисциплины, обучающиеся в течение семестра прослушивают курс лекций, изучают видеоматериалы, проходят процесс текущей оценки знаний по теоретическим темам в СДО и сдают зачет.

Успешность работы обучающегося в учебном семестре по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 2	Способность разрабатывать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС – 2.1	Способность к определению проблемы, постановке проектного замысла и предварительному планированию проектных задач (с соответствующими расчётами и обоснованиями).
УК ОС – 9	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	УК ОС – 9.1	Способность использовать информационные технологии для простейших экономических расчетов.

Этап освоения компетенции / Дескриптор	Показатель оценивания / Индикатор	Критерий оценивания
УК ОС – 2.1	Знание актуальных программных средств, принятых для осуществления делопроизводства; Знание методов работы с большими объемами информации; Знание методов работы с открытыми данными: государственных органов, коммерческих структур, отраслевых некоммерческих организаций; Знание основных методов и технологий анализа информационного поля.	Низкий «неудовлетворительно/незачет» - компетенция не освоена или освоена в недостаточной мере. Студент не знает, либо знает на слабом уровне теоретический материал по дисциплине. Не владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы или называет неуверенно, с ошибками. Пороговый (базовый) «удовлетворительно/зачет» - компетенция освоена удовлетворительно, но достаточно. Студент освоил основную базу теоретических знаний. Владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы.
УК ОС – 9.1	Навыки конвертации бизнес-задач в коммуникационные задачи и индикаторы эффективности; Навыки подготовки корпоративных документов; Знание технологий работы с контентом (определение целей-задач, стратегических фокусов, копирайтинг и пр.)	Низкий «неудовлетворительно/незачет» - компетенция не освоена или освоена в недостаточной мере. Студент не знает, либо знает на слабом уровне теоретический материал по дисциплине. Не владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы или называет неуверенно, с ошибками. Пороговый (базовый) «удовлетворительно/зачет» - компетенция освоена удовлетворительно, но достаточно. Студент освоил основную базу теоретических знаний. Владеет терминологией и основными понятиями из профессиональной сферы.

4.3.2 Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

Типовые оценочные материалы по теме 1:

Тест, содержащий вопросы по тематике:
Методы и технологии искусственного интеллекта.
Машинное обучение.
Гибридная парадигма построения искусственных интеллектуальных систем.
Особенности цифровизации экономических процессов.
Роль государства в использовании цифровых платформ.

Типовые оценочные материалы по теме 2:

Тест, содержащий вопросы по тематике:
Реализация продаж с использованием сетевых информационных технологий.
Виды цифровых платформ. Общая характеристика операций блокчейна.
Понятие криптовалют.
Виртуализация экономических процессов.

Стандарты обеспечения информационной безопасности.

Типовые оценочные материалы по теме 3:

Тест, содержащий вопросы по тематике:

Как можно объективно убедиться в эффективности работы средства защиты?

1) Проверить самостоятельно
2) Проверить у специалистов
3) Посмотреть отчет независимой испытательной лаборатории
4) Проверить наличие сертификата РСТ

Типовые оценочные материалы по теме 4:

Тест, содержащий вопросы по тематике:

Какие инструменты для повышения безопасности паролей рекомендуется использовать?

1) Программы управления паролями
2) Анализаторы исходного кода
3) Межсетевые экраны
4) “Песочница”

Типовые оценочные материалы по теме 5:

Тест, содержащий вопросы по тематике:

Какое из положений верно для принципа итеративности:

1) С самого начала точно известно время разработки продукта и его стоимость
2) Разработка ведется короткими итерациями при наличии активной взаимосвязи с заказчиком
3) Соблюдения юридических договоренностей является первоочередным условием выполнения работ
4) Пользовательские истории не являются начальной информацией, на основании которой создается модуль

Типовые оценочные материалы по теме 6:

Тест, содержащий вопросы по тематике:

1. Что такое новые финансовые структуры и при чем здесь цифровая репутация?
2. Почему во вселенной Стартрека отсутствуют деньги?
3. Что такое сетевая революция?
4. Назовите три закона роботехники для банковских роботов?
5. Эволюция цифровой эпохи: перечислите все этапы? В чем их различие.
6. Зачем мне рекомендовали к прочтению в данном курсе книгу, посвященную финтеху?
7. Как влияет развитие информационных технологий на рынки труда и профессиональные навыки?
8. Каковы кардинальные и системные изменения, которые вносят в нашу жизнь инновации в информационных технологиях?
9. Что такое Интернет вещей и экономика совместного потребления
10. Почему современному человеку невозможно уйти из Сети?

Типовые оценочные материалы по теме 7:

Тест, содержащий вопросы по тематике:

1. В чем разница между понятиями репутация и цифровая репутация?
2. Как мы определяем «плохую» или «хорошую» цифровую репутацию?
3. Является ли выбранная Вами профессия сферой повышенных репутационных рисков? Если да, то почему?

4. Какие профессии не несут повышенных репутационных рисков? Назовите несколько. Объясните почему?
5. Соответствуете ли вы мнению окружающих о вас?
6. Есть ли у вас план, как управлять мнением окружающих о вас?
7. Есть ли у вас свой стиль\образ\бренд?
8. Что вредит тому образу, который сложился у окружающих о вас?
9. Что способствует хорошему мнению окружающих о вас?
10. Помогает ли вам мнение окружающих добиваться поставленных целей?

Типовые оценочные материалы по теме 8:

Тест, содержащий вопросы по тематике:
Виды сетевых конфликтов.
Конфликты прямого и косвенного участия.
В чем отличия.

Типовые оценочные материалы по теме 9:

Тест, содержащий вопросы по тематике:
Пирамида деловой репутации как инструмент по оценке репутационного ущерба в Сети.

Типовые оценочные материалы по теме 10:

Тест, содержащий вопросы по тематике:
Кибербуллинг как новое явление Интернет-пространства: причины.
Понятие.
Темпы распространения.
Последствия для жертвы.
Методы предупреждения/борьбы.
Почему нельзя участвовать, как это отражается на цифровой репутации.

Типовые оценочные материалы по теме 11:

Тест, содержащий вопросы по тематике:
Что значит управлять репутацией в сети. Как работать с системой мониторинга.
Как разработать стратегию управления цифровой репутации.
Как поставить KPI для оценки эффективности работы с цифровой репутацией.
Что делать с конфликтами в сети. Что делать, если я хочу узнать больше.

Типовые оценочные материалы по теме 12:

Тест, содержащий вопросы по тематике:
Оценка по шкале от 1 до 10 объема личных данных
Сетевое размещение данных
Какой объем данных достаточен для личной идентификации
Выявление персональных данных

Типовые оценочные материалы по теме 13:

Тест, содержащий вопросы по тематике:

1. Совершили ошибку в Сети, которая спровоцировала сетевой скандал. Что будете делать?
2. Почему нежелательно публиковать в открытом доступе свой обычный распорядок дня?
3. Почему не стоит ставить геотеги под фотографиями своей семьи? Чем это грозит?
4. Не удержались и оказались вовлечены в дискуссию в /Сети на острую религиозную тему - как избежать сетевого конфликта?

5. Вы всегда проверяете, что вышли из своих учетных записей на чужих компьютерах?

Типовые оценочные материалы по теме 14:

Тест, содержащий вопросы по тематике:

1. Каких тем, кроме религии и политики, следует избегать в Сети, чтобы не провоцировать сетевые конфликты? Почему?
2. Что вы знаете о защите данных на своем смартфоне? Как часто обновляете программы защиты данных на своих цифровых устройствах?
3. Ваш аккаунт взломали и требуют деньги, иначе разместят в публичном доступе ваши интимные фотографии. Что будете делать?
4. Всегда ли время реагирования – это ключевой фактор при урегулировании сетевого конфликта?
5. Почему Эрик Куалман сформулировал именно 36 правил цифровой безопасности?

Типовые оценочные материалы по теме 15:

Тест, содержащий вопросы по тематике:

«Кибербуллинг»

Поиск конкретной информации в Сети

Описание и анализ информации.

Обозначение темы конфликта, предистория, отслеживание развития конфликта.

Прогнозирование действий.

Типовой ИТОГОВЫЙ ТЕСТ по дисциплине

Управление цифровой репутацией – это значит:

А. работать с отзывами о бизнесе или персоне

Б. отслеживать и убирать из Сети негатив

В. вести активную рекламу бизнеса или персоны в Сети

Г. работать над формированием узнаваемого сетевого образа бизнеса или персоны

Верно ли утверждение, что цифровая репутация важна только для бизнеса, связанного с онлайн-продажами?

А. Верно Б. Неверно

3. Влияет ли цифровая репутация напрямую на прибыль бизнеса?

А. Да Б. Нет

В. Да, но при условии, что бизнес связан с онлайн-продажами

Г. Нет, прибыль зависит прежде всего от качества товаров\услуг

4. **Как можно оценить цифровую репутацию бизнеса или персоны?**

А. Ввести название компании или персоны в поисковую строку и посмотреть, есть ли в результатах выдачи негатив

Б. Заказать у специалистов аналитику упоминаний компании или персоны в Сети

В. Использовать автоматические системы мониторинга, такие как система «Медиалогия»

Г. Провести опрос в соцсетях

5. **В чем отличие OMR от SERM?**

А. Это разные аббревиатуры одного понятия, которое означает набор методов по выводу негатива о персоне или бизнесе из Сети

Б. SERM – это часть общей стратегии по управлению цифровой репутацией бизнеса или персоны

В. OMR – это часть работы SERM-специалиста

Г. OMR – это работа с контентом, а SERM – это работа с результатами поисковой выдачи

6. Как используется цифровая репутация бизнеса или персоны?
А. Цифровая репутация – это стартовый капитал для продвижения личного бренда или бизнеса
Б. Цифровая репутация – это резюме для трудоустройства на работу
В. Цифровая репутация – это визитная карточка компании или персоны для первого знакомства
Г. Все вышеперечисленное
Д. Ничего из вышеперечисленного

7. **Верно ли утверждение, что если у персоны или компании нет собственных площадок в Интернете, то заниматься управлением цифровой репутацией не требуется?**
А. Верно
Б. Неверно

8**. Сколько времени занимает создание цифровой репутации с нуля?**
А. от пары дней до пары месяцев в зависимости от того, как быстро будут готовы ваши собственные сетевые площадки в Сети
Б. минимум один год, необходимый для запуска и проведения эффективных рекламных кампаний в Сети по продвижению бизнеса или персоны
В. два-три года, чтобы у целевой аудитории сформировался хорошо узнаваемый позитивный сетевой образ бизнеса или персоны
Г. чем больше денег выделяется на рекламу в Сети, тем быстрее формируется цифровая репутация

9. **Можно ли удалить негатив из Сети?**
А. Можно, если докажете, что информация не соответствует действительности
Б. Можно попытаться, но надо иметь в виду, что Сеть помнит все
В. Полностью удалить нельзя, но можно скрыть
Г. Верно все вышеперечисленное

10. **Что такое «Эффект Стрейзанд»?**
А. Чем активнее пользователь пытается удалить информацию, тем большее распространение она получает в Сети
Б. Все фотографии знаменитостей, загруженные в Сеть, можно свободно использовать для собственных нужд
В. Нельзя загружать в Сеть фотографии домов без согласия их собственников
Г. Чем выше иск за моральный ущерб за несогласованное размещение личной информации в Сети, тем выше популярность этой информации

11. Сколько времени требуется, чтобы отработать негатив с упоминанием бизнеса или персоны?
А. 2–3 месяца
Б. зависит от количества негатива, который требуется нивелировать
В. 1–2 месяца
Г. 3–6 месяцев
Д. 2-3 дня, дальше работать не имеет смысла, негатив уже закрепился в связке с упоминанием персоны или бизнеса

12. Первый шаг при разработке стратегии управления репутацией – это…
А. Мониторинг
Б. Покупка отзывов
В. Запуск рекламы

Г. Создание бренда бизнеса или персоны

13. Большинство пользователей просматривают в результатах поисковой выдачи:
А. не дальше первых трех страниц (первые 30 результатов)
Б. не дальше первых двух страниц (первые 20 результатов)
В. не дальше первой страницы (первые 10 результатов)
Г. пока не найдут то, что ищут

14. Самая популярная поисковая система в России (в настоящее время) – это …
А. Google
Б. Яндекс
В. Rambler
Г. Mail.ru

15. В каких социальных сетях необходимо завести площадку для эффективного управления цифровой репутацией бизнеса или персоны в России?
А. ВКонтакте – самая массовая социальная сеть в России
Б. Фейсбук – в России рассматривается как площадка для бизнеса или формирования профессионального бренда
В. Инстаграм – самая популярная социальная сеть в России у аудитории от 16 до 24 лет
Г. Все вышеперечисленные площадки
Д. Все возможные социальные сети, кроме Одноклассников. Присутствие там только нанесёт вред вашей цифровой репутации
Е. Там, где будет максимальный отклик вашей целевой аудитории

16. Что такое целевая аудитория в Сети?
А. это аудитория потенциальных потребителей информации о конкретном цифровом объекте или субъекте
Б. это ближайший круг вашего сетевого общения, ограниченный теми пользователями, которые знают вас в реальной жизни
В. это аудитория форумов, групп в соцсетях и других сетевых площадок, где вы появляетесь чаще всего

17. Какова ваша потенциальная сетевая аудитория?
А. меньше 50 пользователей
Б. больше тысячи пользователей
В. больше нескольких тысяч пользователей
Д. 92,8 миллионов пользователей Рунета
Г. 4,5 миллиарда пользователей Сети

18. Максимальное доверие у целевой аудитории в Сети вызывают:
А. Видеоотзывы или видеообращения
Б. Информация с указанием авторства и ссылками на заслуживающие доверия источники
В. Много хороших текстовых отзывов на разных площадках с именем автора или ссылкой на его профиль в сети
Г. Качественные фотографии с хорошей обработкой
Д. Все вышеперечисленное
Г. Ничего из вышеперечисленного, только личные рекомендации френдов

19. Как распознать, что против бизнеса или персоны началась информационная атака?
А. на ваших площадках стали появляться негативные отзывы
Б. количество негатива в регулярных мониторингах упоминания вашего бизнеса или персоны превышает среднестатистические показатели на 15-20%

В. в течение пары часов на различных сетевых площадках появилось несколько десятков негативных упоминаний вашего бизнеса или персоны
Г. произошел резкий отток подписчиков и друзей с ваших сетевых площадок

20. Верно ли утверждение, что основные составляющие стратегии цифровой репутации одинаковы как для крупного бизнеса, так и для обычного пользователя Сети?
А. Верно
Б. Неверно

4.3.3. Шкала оценивания по дисциплине

Тестовые задания предназначены для самостоятельной проверки обучающихся. Преподавателю рекомендуется интегрировать данную оценку в балльно-рейтинговую систему оценивания дисциплины, согласно положению о БРС своего подразделения Академии. Итоговая оценка по дисциплине формируется путём сложения баллов, полученных за прохождение текущей аттестации по темам, и баллов, набранных за итоговое тестирование.

Баллы	**Оценка**
0-40	«не зачтено»
41-100	«зачтено»

Шкала текущего контроля знаний		**Максимальный балл за выполнение**
Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные	Итоговый тест по теме 1	2
Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки	Итоговый тест по теме 2	2
Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили	Итоговый тест по теме 3	2
Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности	Итоговый тест по теме 4	2
Введение в управление цифровой репутацией	Итоговый тест по теме 5, практическое задание	2
Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций	Итоговый тест по теме 6	2
Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты)	Итоговый тест по теме 7	2
Виртуальная и дополненная реальность	Итоговый тест по теме 8	2
Гибкие методологии управления проектами	Итоговый тест по теме 9	2
Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?	Итоговый тест по теме 10	2
Что такое цифровая репутация	Итоговый тест по теме 11	2
Целевая аудитория в сети	Итоговый тест по теме 12	2

Стратегия управления цифровой репутацией	Итоговый тест по теме 13	2
Стратегия управления профессиональной репутацией в сети на примере госслужащих	Итоговый тест по теме 14	2
Управление конфликтами в социальных сетях	Итоговый тест по теме 15	2
Итого		**30**

Каждый из тестов текущего контроля знаний, состоит из 20 вопросов, на выполнение каждого теста отводится 1 попытка с ограничением времени – 20 минут на попытку.

Шкала итоговой оценки за освоение дисциплины

Контрольные мероприятия	Максимальный балл за выполнение
Итоговые тесты по темам 1-15	30
Итоговый тест по курсу	70

Итоговый тест по курсу состоит из 20 вопросов, на прохождение теста выделяется 30 минут.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1. Методические указания по самостоятельной работе

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы, просмотра видеолекций, размещенных в ДОТ. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

В процессе подготовки обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Самостоятельная работа с

учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

5.2.Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Курс содержит: анкетирование, практические задания, кейсы, видеолекции и тестирование.

Тестирование осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий. Студент самостоятельно выполняет задания к каждой теме. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. Тестовой вопрос может подразумевать ответ в форме выбора одного правильного варианта ответа из множества предложенных вариантов, выбора нескольких правильных ответов из множества предложенных вариантов, вставки пропущенного слова в пустое поле.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. На выполнение теста отводится ограниченное время. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Количество попыток тестирования обучаемого не более 5, время выполнения тестового задания ограничено одним семестром. Результат отображается в личном кабинете обучающегося.

Для того чтобы выполнить элемент «***Видеолекции»***, необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента, кликнув на название «***Видеолекции».***

2. Просмотреть «***Видеолекцию»***. Данный элемент не требует оценки, поэтому при успешном выполнении статус элемента изменится с пустого квадрата на голубую галочку в квадрате.

Статус выполнения элемента курса отображается с правой стороны страницы напротив каждого элемента, требующего статус завершения:

- пустой квадрат - элемент требует выполнения;
- голубая галочка - элемент завершен, оценка не требуется;
- зеленая галочка - элемент завершен, требуется оценка;
- красный крестик - элемент не завершен.

Итоговое тестирование станет доступным после завершения всех элементов курса, расположенных выше.

Для того чтобы выполнить элемент ***Итоговое тестирование***, необходимо:

1. Перейти к выполнению элемента «***Итоговое тестирование»***, кликнув на название.

2. Нажать кнопку «***Начать тестирование».***

3. Ответить на вопросы теста.

4. Нажать кнопку «***Закончить попытку».***

5. Нажать кнопку «***Отправить все и завершить тест»***. Теперь попытка теста завершена.

Итоговое тестирование будет считаться завершенным, если статус выполнения изменится с пустого квадрата на зеленую галочку, так как данный элемент требует получения оценки. В противном случае квадрат останется пустым или появится красный крестик – это означает, что необходимо пройти тестирование еще раз.

После того, как Итоговое тестирование будет завершено, станет доступна Анкета удовлетворенности курсом. Ответив на вопросы анкеты, статус элемента изменится на голубую галочку.

Для успешного завершения курса необходимо получить положительный статус выполнения во всех элементах и заполнить Анкету удовлетворенности курсом.

Образовательные материалы открываются последовательно. Доступ к текущей аттестации по теме открывается после просмотра всех видеороликов данной темы.

После прохождения текущей аттестации по теме (тестирования) в независимости от набранных баллов студенту предоставляется доступ к материалам следующей темы.

После прохождения текущих аттестаций по всем темам курса в независимости от набранных баллов, но не ранее определенной даты (в соответствии с графиком учебного процесса), студенту предоставляется доступ к итоговому тестированию по дисциплине.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Попов А.М. Информационные технологии (Информатика) и математика. Юнити,2012. http://www.iprbookshop.ru/7039.html

2. Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, В. Д. Чертовской. Базы данных: теория и практика: Учебник для вузов.М.: Высшая школа,2016. http://biblio-online.ru/book/149B6F94-C061-4060-B255-E2DC8450CB08

3. Волков В. Б., Макарова Н. В. Информационные технологии (Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху, управление цифровой репутацией): Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. 1 издание, 2011 год, 576 стр., 1 ISBN 978-5-496-00001-7 // Издательский дом Питер. http://www.piter.com/book.phtml?978549600001

6.2. Дополнительная литература

4. Изюмов А.А., Коцубинский В.П. Компьютерные технологии в науке и образовании: Учебное пособие.Томск: Эль Контент,2012. http://www.iprbookshop.ru/13885.html

5. Шарков Ф.И. Интерактивные электронные коммуникации: Возникновение "Четвертой волны".Москва: Дашков и К°,2015. http://www.iprbookshop.ru/14043.html

6. Мартемьянов Ю.Ф. Операционные системы. Концепции построения и обеспечения безопасности.Телеком,2011. http://www.iprbookshop.ru/12009.html

7. Игнаси Белда. Разум, машины и математика. URL: https://knigism. com/view/76111

8. Пауэлл Д. Современные проблемы влияния развития научнотехнического прогресса на занятость населения // МИР (Модернизация. Инновации. Развитие). 2015. № 2(22). С. 173–178. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/sovremennye-problemy-vliya niya-razvitiya-nauchno-tehnicheskogo-progressa-na-zanyatost-naseleni ya

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

9. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

6.4. Нормативные правовые документы

10. Конституция Российской Федерации.

11. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации.

12. Федеральный закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и защите информации» №149-ФЗ от 27 июля 2006 года.

13. Федеральный закон от 4 июля 1996 г. «Об участии в международном информационном обмене».

14. ГОСТ 34.601-90. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания.

15. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207. Процессы жизненного цикла программных средств.

16. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих российской федерации и муниципальных служащих. (Одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол N 21).

17. Указ Президента РФ от 12.08.2002 N 885 (ред. от 16.07.2009) "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

6.5. Интернет-ресурсы

18. Медиология, Мониторинг СМИ и соцсетей, сайт информационной компании https://www.mlg.ru/-

6.6. Иные источники

19. Граф Х. Создание веб-сайтов в с помощью Joomla 1.5. Packt, 2010

20. Индикаторы информационного общества: статистический сборник. М., Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики», 2011.

21. Lev Manovich Software Takes Command (International Texts in Critical Media Aesthetics), 2013

22. Erik Qualman, What Happens in Vegas Stays on YouTube, Cambridge, MA, 2014

23. Скинер К. Цифровой человек. Четвертая революция в истории человечества, которая затронет каждого. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 304 с.

24. Welsh-language Technology and Digital Media Action Plan. Cardiff: Llywodraeth Cymru Welsh Government, 2013.

25. Erik Qualman, What Happens in Vegas Stays on YouTube, Cambridge, MA, 2014

26. Траут Д., Ривкин С., Дифференцируйся или умирай! – СПб.: Питер, 2018 - 368 с.

27. Бондаренко В.М. Прогнозирование будущего сквозь призму новой методологии познания или прогнозировать будущее можно только из будущего! Глава 6 в книге Прогнозирование будущего: новая парадигма». Фетисов Г.Г., Бондаренко В.М. (ред.) / М.: ЗАО «Издательство «Экономика», 2008. С. 220-270

28. Бондаренко В.М. Мировоззренческий подход к формированию, развитию и реализации «Цифровой экономики» // Современные ИТ и ИТ-образование, - 2017, - № 1, - С.237-251.

29. Скинер К. Цифровой человек. Четвертая революция в истории человечества, которая затронет каждого. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 304 с.

30. Шваб К.Четвертая промышленная революция. – М.: «Эксмо», 2016 — (Top Business Awards) – 138 с.

31. Линн Л., Ситкинс П. Личный бренд. Позаботьтесь о вашей репутации прежде, чем это сделают другие. – М.: Азбука-Бизнес, 2014. – 224 с.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения лекционных, семинарских занятий групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы по дисциплине необходимо следующее

***материально-техническое обеспечение*:**

- программы, обеспечивающие навигацию в сети Интернет: «Google chrome»;
- программы, демонстрации видео материалов: проигрыватель «Windows Media»;
- программы для демонстрации и создания презентаций: «Microsoft Power Point».

Все виды занятий, контроль и самостоятельная работа проводятся с использованием ДОТ. Лекционные материалы, практические задания, материалы для самостоятельной работы, средства текущего контроля и промежуточной аттестации размещены в СДО: https://lms.ranepa.ru

***Информационные справочные системы*:**

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/
2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/
3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;
5. Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;
6. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;
7. Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;
8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;
10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.

Для работы в СДО РАНХиГС необходимо следующее

1. Авторизоваться на сайте СДО https://lms.ranepa.ru

*(Авторизацию нужно провести с использованием **СВОЕЙ учетной записи РАНХиГС**.*
В качестве логина используется префикс корпоративной электронной почты);

2. По электронной почте Вы получите информацию о предоставлении доступа к курсу в системе дистанционного обучения РАНХиГС.

(Для просмотра содержимого курса, доступ к которому Вам предоставлен, достаточно:

- *перейти на сайт https://lms.ranepa.ru;*
- *авторизоваться, используя данные своей учетной записи;*

выбрать курс, кликнув на его название).

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол от «*31*» «*августа*» 2021 г.
№ *01*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.01 Иностранный язык в области государственного и муниципального управления
(Английский язык в области государственного и муниципального управления)
(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки)

Управление городским (муниципальным) хозяйством
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очная/очно-заочная
(формы обучения)

Год набора – 2021 г.

Балаково, 2021 г.

Автор-составитель:
канд. пед. наук, доцент, доцент кафедры
гуманитарных и естественно-научных дисциплин Прудникова Н.Н.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

заведующий кафедрой
гуманитарных и естественно-научных дисциплин
кандидат технических наук Горшков Е.А.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..…….. 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……..……. 5
3. Содержание и структура дисциплины ….…….…….... 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине…….. 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 24
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 28
   6.1. Основная литература…….……...……...…… 28
   6.2. Дополнительная литература……...…...……...…..…… 28
   6.3. Интернет-ресурсы…….....……... 28
   6.4. Иные источники…….....…….. 28
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...…….. 29

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 «Иностранный язык в области государственного и муниципального управления» («Английский язык в области государственного и муниципального управления») обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-ОС-5.5	способность применять знания лексического минимума иностранного языка общего и профессионального характера; способность использовать иностранный язык в межличностном общении
		УК-ОС-5.6	способность использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности на уровне B1+ (пороговый продвинутый); способность извлекать необходимую информацию из оригинального текста на иностранном языке в рамках выбранного профиля

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

Таблица 2

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Профессиональные знания в соответствующей сфере, позволяющий эффективно выполнять функциональные обязанности	УК-ОС-5.5 - УК-ОС-5.6	На уровне знаний: лексического минимума иностранного языка общего и профессионального характера; грамматических основ, обеспечивающих коммуникацию общего и делового характера без искажения смысла при письменном и устном общении;
		На уровне умений использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности на уровне B1+ (пороговый продвинутый)

		На уровне навыков: извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке в рамках выбранного профиля.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общий объем дисциплины: 6 з.е. (216 академических часов/162 астрономических часа).

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 104 академических часа/78 астрономических часов, на самостоятельную работу – 76 академических часов/57 астрономических часов.

По очно-заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 46 академических часов/34,5 астрономических часов, на самостоятельную работу - 134 академических часа/100,5 астрономических часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.В.ДВ.02.01 «Иностранный язык в области государственного и муниципального управления» («Английский язык в области государственного и муниципального управления»)** изучается **на очной и очно-заочной формах обучения** – на 3 курсе (5-6 семестры).

Освоение дисциплины опирается на необходимый объем теоретических знаний, практических умений и навыков в области дисциплины Б.О.0.6 «Иностранный язык» («Английский язык»). Дисциплина по выбору, формирующая компетенцию УК-ОС-5, - Б1.В.ДВ.02.02 «Иноязычная коммуникация» («Англоязычная коммуникация») (5-6 семестры). Предшествующая дисциплина, формирующая УК-ОС-5 - Б1.О.07 «Русский язык и культура речи» (1 семестр).

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом являются: 5 семестр – зачет, 6 семестр – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
1	**Тема лекции 1** Понятие о нормативном литературном произношении **Тема практического занятия 1** Городское хозяйство. Службы муниципалитета в странах изучаемого языка	20	2	2	6	-	10	Д

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
2	**Тема лекции 2** Система времен действительного залога **Тема практического занятия 2** Деловое собрание: состав участников	20	2	2	6	-	10	М
3	**Тема лекции 3** Страдательный залог. Система времен английского глагола страдательного залога **Тема практического занятия 3** Документы, необходимые для делового собрания	20	2	2	6	-	10	К
4	**Тема практического занятия 4** Переговоры: задачи и стадии	20	-	4	6	-	10	О
5	**Тема практического занятия 5** Особенности ведения переговоров	28	-	4	10	-	14	М
	Промежуточная аттестация							**Зачет**
	Всего:	108	6	14	34	-	54	
6	**Тема лекции 4** Модальные глаголы и их эквиваленты **Тема практического занятия 6** Лидерство. Разновидности лидерства. Теории лидерства	16	2	4	6	-	4	О
7	**Тема лекции 5** Сложное предложение **Тема практического занятия 7** Формальные и неформальные группы в коллективе	18	2	4	6	-	6	О

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
8	**Тема практического занятия 8** Имидж руководителя и сотрудников	16	-	4	6	-	6	О
9	**Тема практического занятия 9** Деловая этика управленцев	20	-	4	10	-	6	О
	Консультация	**2**				**2**		
	Промежуточная аттестация	**36**	**-**	**-**	**-**	**36**	**-**	**Экзамен**
	Всего:	**108**	**4**	**16**	**28**	**38**	**22**	
	ИТОГО в академических часах:	**216**	**10**	**30**	**62**	**38**	**76**	
	Итого в астрономических часах	**162**	**7,5**	**22,5**	**46,5**	**28,5**	**57**	
Очно-заочная форма обучения								
1	**Тема лекции 1** Понятие о нормативном литературном произношении Городское хозяйство. Службы муниципалитета в странах изучаемого языка	14	2	-	2		10	Д
2	Деловое собрание: состав участников	14	-	2	2		10	О
3	Документы, необходимые для делового собрания	12	-	2	-		10	К
4	Переговоры: задачи и стадии	14	-	2	2		10	О
5	**Тема лекции 2** Система времен действительного залога Особенности ведения переговоров	18	2		-		16	М
	Промежуточная аттестация							**Зачет**
	Всего:	**72**	**4**	**6**	**6**		**56**	
6	**Тема лекции 3** Страдательный залог. Система времен английского глагола страдательного залога	26	2	2	4	-	18	М

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	Лидерство. Разновидности лидерства. Теории лидерства							
7	Формальные и неформальные группы в коллективе	26	-	2	4	-	20	О
8	Имидж руководителя и сотрудников	26	-	2	4	-	20	М
9	Деловая этика управленцев	28	-	2	6	-	20	О
	Консультация	**2**				**2**		
	Промежуточная аттестация	**36**	**-**	**-**	**-**	**36**		**Экзамен**
	Всего:	**144**	**2**	**8**	**18**	**38**	**78**	
	ИТОГО в академических часах:	**216**	**6**	**14**	**24**	**38**	**134**	
	Итого в астрономических часах:	**162**	**4,5**	**10,5**	**18**	**28,5**	**100,5**	

* формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад / сообщение (Д), тестирование (Т), моделирование (М), кейс-задачи (К)

Содержание тем дисциплины

Тема представляет собой комплекс заданий по определенному контексту (чтение, перевод, пересказ текста, составление устного сообщения по тексту, моделирование диалога или полилога на основе текстовой информации, просмотр видеоматериалов, аудирование, моделирование деловой документации и корреспонденции по предложенным шаблонам и т. д.). Частично тема разбирается на аудиторных занятиях, но определенные виды работ выполняются обучающимися самостоятельно. Лекционные занятия представляют собой теоретическое обоснование грамматических явлений английского языка.

Городское хозяйство

Тема 1. Городское хозяйство.

Содержание лекционного занятия

Понятие о нормативном литературном произношении

Содержание практического занятия

Службы муниципалитета в странах изучаемого языка

Интонация: понятие смысловой группы, восходящий и нисходящий тон.

Существительное: притяжательный падеж, множественное число

Деловое собрание

Тема 2. Деловое собрание

Содержание лекционного занятия

Система времен действительного залога

Содержание практического занятия

Деловое собрание: разновидности, состав участников, способы принятия решений

Тема 3 Документы, необходимые для делового собрания

Содержание лекционного занятия

Страдательный залог. Система времен английского глагола страдательного залога

Содержание практического занятия

Документы, необходимые для делового собрания: повестка дня, протокол

Переговоры

Тема 4. Переговоры: задачи и стадии

Содержание практического занятия

Участники, способы проведения

Тема 5. Особенности ведения переговоров

Содержание практического занятия

Особенности ведения переговоров в странах изучаемого языка

Лидерство

Тема 6. Лидерство

Содержание практического занятия

Разновидности лидерства, теории лидерства

Управление конфликтами

Тема 7. Формальные и неформальные группы в коллективе

Содержание практического занятия

Управление конфликтами

Имидж руководителя

Тема 8. Имидж руководителя

Содержание практического занятия

Имидж руководителя и сотрудников

Тема 9. Деловая этика

Содержание практического занятия

Деловая этика управленцев

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Иностранный язык в области государственного и муниципального управления» («Английский язык в области государственного и муниципального управления») используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении практических занятий: устный опрос, тестирование, доклад, моделирование;
- при проверке самостоятельной работы студента: собеседование, индивидуальное задание в рамках темы (доклад, сообщение).

При освоении дисциплины используются следующие образовательные методики и технологии:

1) технология игрового моделирования
2) тестовая технология
3) метод проектов.

Интерактивное обучение при изучении дисциплины «Иностранный язык в области государственного и муниципального управления» («Английский язык в области государственного и муниципального управления») реализуется с помощью внедрения таких форм занятий, как ролевые игры, моделирование, мультимедийные презентации, тестирование, просмотры видеофильмов с последующим обсуждением сюжета, а также выполнением просмотровых заданий на понимание видеоряда.

По особенности организации это:

- аудиторные групповые занятия (ролевая игра);
- аудиторные занятия в малых сотрудничающих или соперничающих группах (моделирование ситуаций общения);
- самостоятельные или командные занятия с компьютером (построение презентации);
- самостоятельная работа по моделированию деловых писем по образцу.

По дидактической направленности в формировании иноязычной коммуникативной компетенции это:

- упражнения для реализации устного диалога,
- упражнения для реализации диалога в письменной форме,
- деятельность по организации и реализации полилога в процессе продуктивных видов иноязычной деятельности.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме – зачета в 5 семестре и экзамена в 6 семестре. Зачет проводится в устной форме. Экзамен проводится в устной форме

Зачет включает:

1) Перевод текста.
2) Собеседование на предложенную тему.

Экзамен включает:

1) Перевод текста.
2) Собеседование на предложенную тему.
3) Обсуждение структуры делового письма.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по темам 1-9

Темы докладов-презентаций по дисциплине «Английский язык в области государственного и муниципального управления»

Тема №1 Городское хозяйство, службы муниципалитета в странах изучаемого языка

Комплексный тест (фрагмент)

1) A British university year is divided into three _____.
a) terms
b) conferences
c) periods
d) sessions
Key: a)
2) A _____ is a formal written agreement, drawn up between two sides.
a) registration
b) declaration
c) invoice
d) contract
Key: d)
3) Arriving 20 minutes late for a dinner party is considered unacceptable ____.
a) interaction
b) posture
c) relation

d) behavior
Key: d)
4) _____ is a set of expectations for people who occupy a given social position.
a) interaction
b) language
c) social role
d) social group
Key: c)
5) The article deals with the problem of our country's economic _____.
a) politics
b) political
c) politician
d) policy
Key: d)
6)
- You _____ hard today.
- Yes, I've got a lot to do.
a) has worked
b) work
c) works
d) are working
Key: d)
7) _____ all his money, Martin asked for a loan.
a) spent
b) to have spent
c) to spend
d) having spent
Key: d)
8) Dear Tom, Marry and me would like to _____you _____ your birthday.
a) congratulate…to
b) congratulate…in
c) congratulate…from
d) congratulate…on
Key: d)
9)
Your friend: Would you like to come to our house on Sunday?
You: _____
a) No, I wouldn't.
b) Will you repeat it, please?
c) Thanks. I'd love to. That's great.
d) Really?
Key: c)
10)
Woman: "I'm Laura Miles from London office. How do you do!"
Man: "_____"
a) What do you want?
b) Pleased to meet you, Ms Miles.
c) Hello, everybody!
d) Hi, Laura!
Key: b)
11) ***Расположите части делового письма в правильном порядке***

a) We thank you for your letter dated the 29th September and are pleased to send you our latest catalogue and the current price list. We shall send you a special offer as soon as we have your exact requirements.
b) Messrs Dickson & King, 9 Newgate Street, London
c) Yours faithfully,

_____
Sally Blinton
Sales Manager
d) Dear Sirs,
f) George Finchley & Sons, 68 Bond Street, London
4 October 2003

Key:
1 - f
2 - b
3 - d
4 - a
5 - c

12) ***Соотнесите информацию под определенным номером на конверте с тем, что она обозначает.***

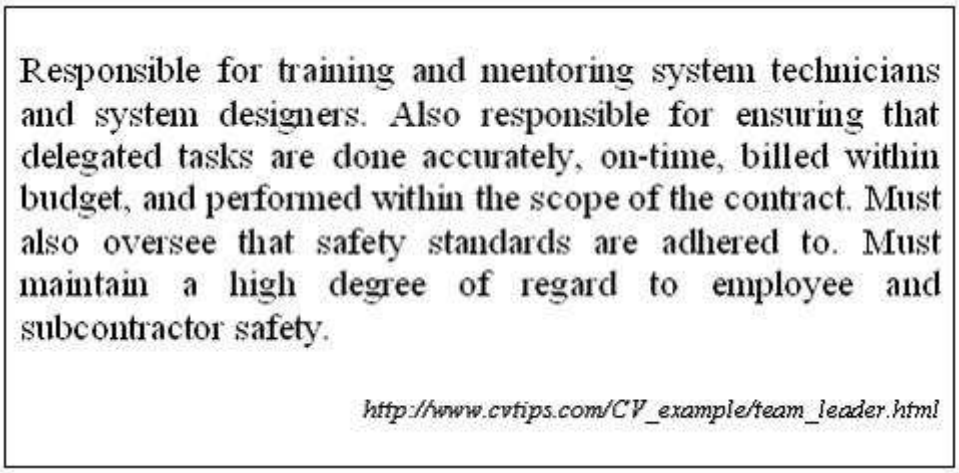
(**1**) Midtec Cables Ltd,
Cotton Road,
(**2**) Exeter (**3**) EX4 9DT,
England

(**4**) Mrs I.Ruth
(**5**) Golden Holidays
12 Cambridge Court
London (**6**) WC2H 8HF

a) the sender
b) the addressee
c) the ZIP Code in the mailing address
d) the town the letter comes from
f) the ZIP Code in the return address
g) the addressee's company name

Key:
1 - a
2 - d
3 - f
4 - b
5 - g
6 - c

13) ***Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок***


Responsible for training and mentoring system technicians and system designers. Also responsible for ensuring that delegated tasks are done accurately, on-time, billed within budget, and performed within the scope of the contract. Must also oversee that safety standards are adhered to. Must maintain a high degree of regard to employee and subcontractor safety.

http://www.cvtips.com/CV_example/team_leader.html

a) Contract
b) Letter of inquiry
c) Job advertisement
d) Memo

Key: c)

14) ***Выберите слова или сочетания слов для заполнения пропусков так, чтобы они отражали особенности оформления служебной записки***

(1) _____ : Purchasing & Sales Supervisor
From : **(2) _____**
(3) _____ : Drinks and Beverages Co
Date : 1 Feb

Drinks and Beverages Co recently delivered our **(4) _____.** Unfortunately, we ordered 75 kilos of tea and 60 kilos of coffee powder and they only sent us the tea.

Please write and ask them to deliver the coffee powder as soon as possible.

a) Manager
b) To
c) Subject
d) order No.378

Key:
1 – b
2 – a
3 – c
4 - d

Шаблон написания повестки дня делового собрания или совещания по дисциплине «Иностранный язык в области государственного и муниципального управления» («Английский язык в области государственного и муниципального управления»)
направления подготовки
Государственное и муниципальное управление
(профиль «Управление городским (муниципальным) хозяйством»)

Your logo here

[Sample first meeting agenda]

Pyramid Model Team Meeting

Date:
Place:

Agenda

Objectives:

1. Provide an orientation to the initiative
2. Review purpose of team
3. Adopt ground rules for collaborative planning
4. Review draft action plan format
5. Adopt goal/vision
6. Identify challenges to goal/vision
7. Confirm team membership
8. Plan next steps
9. Identify meeting roles
10. Evaluate meeting

Agenda:

9:00 Welcome, review agenda and confirm **next meeting time and place**

9:15 Review purpose of team

9:30 Review, revise and adopt ground rules for meetings

9:45 Review draft action plan format

10:00 Adopt goal/vision for the group's planning

10:45 Identify challenges to the goal/vision and strategies for addressing challenges

11:45 Review team membership: do we have who needs to be here given our vision? Other venues for stakeholder input?

12:45 Plan next steps: roles for next meeting; objectives for next meeting: discuss training of trainers, selection of coaches and demonstration sites, etc.

1:00 Complete meeting evaluation

Полный набор оценочных материалов для текущего контроля успеваемости обучающихся хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

Критерии оценки доклада

Оценка «отлично» ставится, если работа характеризуется использованием значительного количества новейших источников; глубоким анализом привлеченного материала, творческим подходом к его изложению. Студент соблюдает требования к деловому языку и демонстрирует знание делового этикета страны контрагента.

Оценка «хорошо» ставится, если работа написана на достаточно высоком теоретическом уровне, в полной мере раскрывает содержание темы, с приведенным фактическим материалом, по которому сделаны правильные выводы и обобщения, произведена увязка теории с практикой. Студент соблюдает требования к деловому языку и демонстрирует недостаточное знание делового этикета страны контрагента.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в работе недостаточно полно освящены узловые вопросы темы, работа написана на базе незначительного количества

источников, либо на базе устаревших источников. Студент не соблюдает требования к деловому языку и демонстрирует недостаточное знание делового этикета страны контрагента.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Критерии оценки тестирования

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 81-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 61-80% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 41-60% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 40% правильно выполненных вопросов.

Критерии оценки практических кейс-задач (моделирования деловых писем и документов)

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания. Текст выполнен с соблюдением стилистических норм. В тексте не допущено ошибок. Выполнены требования по оформлению документа. Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой. Использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания. Текст выполнен с соблюдением стилистических норм. В тексте допущены незначительные ошибки. Выполнены требования по оформлению документа. Содержание документа не выстроено в соответствии с выбранной формой. Недостаточно использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя. Текст выполнен без соблюдения стилистических норм. В тексте допущены значительные ошибки. Не выполнены требования по оформлению документа. Содержание документа не выстроено в соответствии с выбранной формой. Недостаточно использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий, не владеет специфической лексикой, применяемой в деловой сфере.

Критерии оценки опроса

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы.

Изложение вопроса осуществляется с помощью широкого спектра языковых средств; студент демонстрирует высокий уровень грамматической правильности; ясное, логичное и свободное выражение мыслей, полное достижение коммуникативной цели.

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса.

Изложение вопроса осуществляется с помощью достаточного спектра языковых средств; студент демонстрирует достаточно высокий уровень грамматической правильности; ясное, логичное выражение мыслей; достижение коммуникативной цели с

незначительными затруднениями. применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Студент демонстрирует удовлетворительный уровень грамматической грамотности; изложение информации с использованием элементарных синтаксических структур с изученными лексико-грамматическими конструкциями; недостаточно четкое изложение мыслей, затрудняющее понимание; достижение коммуникативной цели с большими затруднениями.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос, не достигает коммуникативной цели.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-ОС-5	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.	УК-ОС-5.5	Способность применять знания лексического минимума иностранного языка общего и профессионального характера; использовать иностранный язык в межличностном общении; извлекать необходимую информацию из текста на иностранном языке
		УК-ОС-5.6	Способность применять знания лексического минимума иностранного языка общего и профессионального характера; грамматических основ, обеспечивающих коммуникацию общего и делового характера без искажения смысла при письменном и устном общении в профессиональной деятельности; использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности на уровне B1+ (пороговый

			продвинутый); извлекать необходимую информацию из оригинального текста на иностранном языке в рамках выбранного профиля

Очная форма обучения:

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
УК-ОС-5.5	Осуществляет взаимодействие в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; Анализирует и применяет нормы этического законодательства государственной и муниципальной службы	Осуществлено взаимодействие в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; Проанализированы и применены нормы этического законодательства государственной и муниципальной службы	Собеседование, Кейс-задачи
УК-ОС-5.6	Выявляет публичную управленческую проблему, анализирует причины ее возникновения, разрабатывает варианты ее публичного решения, выбирает правильную альтернативу, осуществляет оценку цели полученным результатам. Учитывает возможные риски и ситуацию неопределенности в процессе разработки и исполнения публичных управленческих решений.	Выявлена публичная управленческая проблема, проанализированы причины ее возникновения, разработаны варианты ее решения, выбрана правильная альтернатива, осуществлена оценка цели полученным результатам. Учтены возможные риски и ситуацию неопределенности в процессе разработки и исполнения публичных управленческих решений.	Собеседование, Кейс-задачи

Очно-заочная форма обучения:

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
УК-ОС-5.5	Осуществляет взаимодействие в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; Анализирует и применяет	Осуществлено взаимодействие в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; Проанализированы и	Собеседование, Кейс-задачи

	нормы этического законодательства государственной и муниципальной службы	применены нормы этического законодательства государственной и муниципальной службы	
УК-ОС-5.6	Выявляет публичную управленческую проблему, анализирует причины ее возникновения, разрабатывает варианты ее публичного решения, выбирает правильную альтернативу, осуществляет оценку цели полученным результатам. Учитывает возможные риски и ситуацию неопределенности в процессе разработки и исполнения публичных управленческих решений.	Выявлена публичная управленческая проблема, проанализированы причины ее возникновения, разработаны варианты ее решения, выбрана правильная альтернатива, осуществлена оценка цели полученным результатам. Учтены возможные риски и ситуацию неопределенности в процессе разработки и исполнения публичных управленческих решений.	Собеседование, Кейс-задачи

4.3.2 Типовые оценочные средства

1) Типовые вопросы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков:

5 семестр (итоговая форма контроля – зачет)

1. City economy, municipal services if the English-speaking countries
2. Business meeting: kinds of meetings, participants, decision making variants
3. Documents necessary for a business meeting
4. Negotiations: participants, negotiations styles
5. Negotiations in the English-speaking countries

6 семестр (итоговая форма контроля – экзамен)

6. Leadership: leadership theories and styles
7. Formal and informal groups in an organization
8. Image of the officials and employees
9. Business ethics of officials

2) Текстовые материалы для чтения и перевода хранятся в библиотеке

3) Шаблоны деловых писем для обсуждения на экзамене находятся на кафедре.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Шкала оценивания

Критерии оценивания	Показатель оценивания	Оценка (баллы)
Выбирает адекватную форму делового документа страны контрагента.	Текст выполнен с соблюдением стилистических норм В тексте не допущено ошибок Выполнены требования по оформлению	Отлично

Соблюдает требования к языку делового документа страны контрагента. Соблюдает требования по оформлению делового документа страны контрагента. Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания Демонстрирует знание делового этикета страны контрагента	документа Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой Использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере	
	Достигнут продвинутый уровень формирования компетенции Текст выполнен с соблюдением стилистических норм В тексте допущены незначительные ошибки Выполнены требования по оформлению документа Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой Использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере	Хорошо
	Достигнут пороговый уровень формирования компетенции Студент демонстрирует удовлетворительный уровень грамматической грамотности; изложение информации с использованием элементарных синтаксических структур с изученными лексико-грамматическими конструкциями; недостаточно четкое изложение мыслей, затрудняющее понимание; достижение коммуникативной цели с большими затруднениями.	Удовлетворительно
	Компетенция не сформирована студент не достигает коммуникативной цели.	Неудовлетворительно

4.4 Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции.

Зачет и проводится в устной форме с учетом выполнения перевода текста и устного собеседования на предложенную тему.

Зачет принимается в часы, отведенные для зачета, согласно расписания.

Зачет принимается по заданиям, ежегодно утверждаемым на заседании кафедры.

Экзамен принимается в часы, отведенные для экзамена, согласно расписания.

На экзамен в аудиторию заходят по 6 человек.

На подготовку ответов отводится не более 30 минут.

На устный ответ обучающегося на экзамене отводится 0,3 академических часа (18 минут).

Пример типового билета для экзамена.

1. Чтение и перевод текста «Leadership»
2. Беседа по теме «Formal and informal groups in an organization»
3. Обсуждение структуры делового письма.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Иностранный язык в области государственного и муниципального управления» («Английский язык в области государственного и муниципального управления») предполагает изучение курса на аудиторных занятиях и

самостоятельной работы обучающихся. Практические занятия дисциплины «Английский язык в области государственного и муниципального управления» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков, степени сформированности иноязычной коммуникативной компетенции.

Подготовка к практическим занятиям:

– внимательно прочитайте материал, относящихся к данному занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;

– выпишите основные термины;

– ответьте на контрольные вопросы по практическим заданиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;

– уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

– готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

– рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

– программой дисциплины;

– перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;

– тематическими планами практических занятий;

– контрольными мероприятиями;

– учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;

– перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний, умений и навыков, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

Выполнение самостоятельной работы

Подготовка сообщения - это вид самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 1ч.

Дополнительные задания такого рода могут планироваться заранее и вноситься в карту самостоятельной работы в начале изучения дисциплины.

Роль преподавателя:

– определить тему и цель сообщения;
– определить место и сроки подготовки сообщения;
– оказать консультативную помощь при формировании структуры сообщения;
– рекомендовать базовую и дополнительную литературу по теме сообщения;
– оценить сообщение в контексте занятия.

Роль студента:
– собрать и изучить литературу по теме;
– составить план или графическую структуру сообщения;
– выделить основные понятия;
– ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
– оформить текст письменно;
– сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:
– актуальность темы;
– соответствие содержания теме;
– глубина проработки материала;
– грамотность и полнота использования источников.

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Ориентировочное время на подготовку – 1,5 ч.

Дополнительное задание по созданию материалов-презентаций вносятся в карту самостоятельной работы в динамике учебного процесса по мере необходимости и представляются на контроль на практических занятиях.

Роль преподавателя:
– помочь в выборе главных и дополнительных элементов темы;
– консультировать при затруднениях.

Роль студента:
– изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
– установить логическую связь между элементами темы;
– представить характеристику элементов в краткой форме;
– выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
– оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:
– соответствие содержания теме;
– правильная структурированность информации;
– наличие логической связи изложенной информации;
– эстетичность оформления, его соответствие требованиям;

– работа представлена в срок.

Устная речевая деятельность

Подготовленное монологическое сообщение на основе прочитанного ранее текста

Данный вид работы включает в себя следующие основные приемы по извлечению информации текста: компрессию (свертывание) текста, реконструкцию текста, обобщение полученной из текста информации.

Алгоритм работы по свертыванию текста

1. Найдите в предложении или группе предложений, элементы, несущие информацию.

2. Выделите элементы, которые несут важную (ключевую) информацию.

3. Оцените важность информации в каждом предложении абзаца.

4. Сорасположите предложения абзаца по степени важности информации.

5. Исключите предложения, несущественные с точки зрения основной информации.

6. Составьте оставшиеся предложения в последовательности, соответствующей тексту,

7. Найдите избыточную информацию в оставшихся предложениях.

8. Исключите избыточную информацию из предложений по образцу.

9. Сравните различные варианты исключения избыточных элементов из абзаца, выберите тот, в котором наиболее полно сохраняется существенная информация.

10. Исключите избыточную информацию в нескольких связанных между собой абзацах по образцу, имея в виду то, что в абзацах возможны повторы, развертывание мысли, переходы и сказки. Внесите дополнительные сокращения в каждый отдельный абзац в соответствии с общей мыслью, идеей текста или его части.

11.Сократите предложения, абзацы, отдельные части текста за счет исключения несущественной информации и прокомментируйте ваши действия.

12. Сократите тексты разного типа (описание, рассуждение, сообщение, повествование, изложение) в соответствии с содержательными и структурными особенностями каждого типа.

13. Сократите тексты разных жанров и стилей.

Письменная речевая деятельность

Алгоритм для обучения написанию письма

1. Определите, кому могут быть адресованы названные формы письменного обращения.

2. Просмотрите приведенные речевые формулы, используемые в письме, и запомните различные способы выражения благодарности и признательности.

3. Выпишите из списка речевые формулы, выражающие подтверждение получения письма, надежды на скорый ответ, обозначающие окончание письма.

4. Сравните схемы различных писем с текстами, соедините их. Детализируйте схемы, используя предложения и фразы из текстов, опорные мысли (тезисы) и ключевые слова.

5. Просмотрите тексты писем и определите коммуникативно-смысловую задачу каждого из них.

6. Проанализируйте тексты писем, охарактеризуйте их авторов.

7. Определите характер каждого письма (личное, семейное, деловое, проблемное; письмо с выражением благодарности; поздравление, приглашение и т.д.).

8. Определите характер письма по его структуре (описание, сообщение, повествование, уведомление, выражение благодарности за что-л., приглашение).

9. Определите средства изложения мыслей в разных по стилю и характеру письмах; отметьте переходы от одной мысли к другой; укажите средства обращения к адресату; средства выражения отношения автора и оценки описываемых событий.

10. Составьте письмо по предложенному плану, ориентируясь на конкретный тип адресата, коммуникативную задачу и ситуацию написания письма.

11. Составьте письмо по плану, используя образцы фраз и ключевые слова. Обратите внимание на оформительские элементы письма и позаботьтесь, чтобы они соответствовали содержанию, структуре и стилю письма.

Задание по самостоятельной работе по изучению тем дисциплины

Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающихся по всем темам дисциплины предполагает:

- изучение текстовых материалов учебника, работу со словарем, перевод указанных преподавателем текстов;
- подготовку устного сообщения по теме;
- выполнение заданий (подготовку сообщений по заданной теме, разработку докладов-презентаций по темам, выделенным для представления в форме доклада; обзор интернет-сайтов), рекомендованных преподавателем;
- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости);
- ликвидацию задолженностей отстающими обучающимися по данной дисциплине (выполнение указанных преподавателем тестовых заданий либо написание письма по образцу).

Контактная самостоятельная работа (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на практических и лабораторных занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проработку или даже частичное выполнение домашних заданий, подготовку к рубежному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формой КСР являются собеседование, индивидуальное задание в рамках темы (доклад, сообщение).

Критерии оценки самостоятельной работы:

Изученный в ходе самостоятельной работы учебный материал оценивается по следующим критериям:

а) при проведении практических занятий:

- в форме опроса, а также при собеседовании: по полноте раскрытия поставленного вопроса, его увязывания с другими вопросами темы и учебной дисциплины и способности отвечать на дополнительные вопросы;

б) при выполнении разноуровневых задач и заданий: правильное их выполнение в соответствии с полученным заданием;

в) при выступлении с докладом (по материалам презентации): способность донести результаты самостоятельно полученных результатов решения поставленной учебно-исследовательской темы;

г) при тестировании: способность за определённое время ответить на поставленные в тестах вопросы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература

1. Кузьменкова Ю.Б. Английский язык: учебник для бакалавров. М.: Юрайт. 2013. 441 с.

2. Короткина И.Б. Английский язык для государственного управления.Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. М. Юрайт, 2015. 295 с.

3. Слепович В.С. Деловой английский язык Business English [Электронный ресурс]:

учебное пособие. Минск: ТетраСистем. 2012. 270 с. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28070.

6.2 Дополнительная литература:

1. Кашпарова В.С. Английский язык [Электронный ресурс]. М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ). 2016. 118 с.
2. MacKenzie I. Finance – Cambridge, Cambridge University Press, 2011. 140 p.
3. Mckeown A., Wright, R. – Management. - Cambridge, Cambridge University Press, 2011. 120 p.

Аудиоматериалы и видеокурсы:

1. Шесть фильмов об Англии. Серия фильмов по книге профессора МГУ имени М.В. Ломоносова А.В. Павловской. Центручебфильм, Москва, 2009.

6.3. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com.
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru.
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru.
4. Российская национальная библиотека - http://www.nlr.ru/
5. Поисковая система - http://www.rambler.ru.
6. Поисковая система - http://www.yandex.ru.

6.4. Иные источники

1. Professional English in Use ICT website at www.cambridge.org/elt/ict.
2. http://www.native-english.ru/programs (EZ Memo Booster, English Grammar in Use, QDictionary, FVords и др.)
3. http://business.timesonline.co.uk/tol/business/
4. http://www.theobserver.com/
5. http://www.guardian.co.uk/
6. http://www.telegraph.co.uk/
7. http://www.ft.com/home/europe
8. http://www.efinancialnews.com/
9. http://hbr.org/

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, трибуна, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лингафонный кабинет / компьютерный зал для проведения занятий практического и лабораторного типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, компьютеры, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;

– Набор стандартных программ Windows;
– Ресурсы сети Интернет.

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра гуманитарных и естественно-научных дисциплин
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин
Протокол от «*31*» «*августа*» 2021 г.
№ *01*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.02 Иноязычная коммуникация в области государственного и муниципального управления
(Англоязычная коммуникация в области государственного и муниципального управления)
(индекс и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки)

Управление городским (муниципальным) хозяйством
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очная/очно-заочная/заочная
(формы обучения)

Год набора – 2021 г.

Балаково, 2021 г.

Автор-составитель:
канд. пед. наук, доцент, доцент кафедры
гуманитарных и естественно-научных дисциплин Прудникова Н.Н.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(Ф.И.О)*

заведующий кафедрой
гуманитарных и естественно-научных дисциплин
кандидат технических наук Горшков Е.А.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…….…….. 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……..……. 5
3. Содержание и структура дисциплины ……..... 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине…….. 10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 26
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 30
   6.1. Основная литература……..……...……...…… 30
   6.2. Дополнительная литература……...…...……...…..…… 31
   6.3. Интернет-ресурсы…….....……... 31
   6.4. Иные источники…….....…….. 31
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...…….. 31

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 «Иноязычная коммуникация в области государственного и муниципального управления» («Англоязычная коммуникация в области государственного и муниципального управления») обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-ОС-5.5	способность применять знания лексического минимума иностранного языка общего и профессионального характера; способность использовать иностранный язык в межличностном общении
		УК-ОС-5.6	способность использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности на уровне В1+ (пороговый продвинутый); способность извлекать необходимую информацию из оригинального текста на иностранном языке в рамках выбранного профиля

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

Таблица 2

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Профессиональные знания в соответствующей сфере, позволяющий эффективно выполнять функциональные обязанности	УК-ОС-5.5 - УК-ОС-5.6	На уровне знаний: лексического минимума иностранного языка общего и профессионального характера; грамматических основ, обеспечивающих коммуникацию общего и делового характера без искажения смысла при письменном и устном общении;
		На уровне умений использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности на уровне В1+ (пороговый

		продвинутый)
		На уровне навыков: извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке в рамках выбранного профиля.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общий объем дисциплины: 6 з.е. (216 академических часов/162 астрономических часа).

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 104 академических часа/78 астрономических часов, на самостоятельную работу – 76 академических часов/57 астрономических часов.

По очно-заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 46 академических часов/34,5 астрономических часов, на самостоятельную работу - 134 академических часа/100,5 астрономических часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.В.ДВ.02.02 «Иноязычная коммуникация в области государственного и муниципального управления» («Англоязычная коммуникация в области государственного и муниципального управления»)** изучается **на очной форме и заочной формах обучения** – на 3 курсе (5-6 семестры).

Освоение дисциплины опирается на необходимый объем теоретических знаний, практических умений и навыков в области дисциплины Б.О.0.6 «Иностранный язык» («Английский язык»). Дисциплина по выбору, формирующая компетенцию УК-ОС-5, - Б1.В.ДВ.02.02 «Иностранный язык в области государственного и муниципального управления» («Английский язык в области государственного и муниципального управления») (5-6 семестры). Предшествующая дисциплина, формирующая УК-ОС-5 - Б1.О.07 «Русский язык и культура речи» (1 семестр).

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом являются: 5 семестр – зачет, 6 семестр – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
1	**Тема лекции 1** Понятие о нормативном литературном произношении **Тема практического занятия 1** Деловые встречи:	20	2	2	6	-	10	Д

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	определение, разновидности							
2	**Тема лекции 2** Система времен действительного залога **Тема практического занятия 2** Организация деловых встреч	20	2	2	6	-	10	М
3	**Тема лекции 3** Страдательный залог. Система времен английского глагола страдательного залога **Тема практического занятия 3** Технологии принятия решений	20	2	2	6	-	10	К
4	**Тема практического занятия 4** Особенности этикета и культурные нормы России: вербальная и невербальная коммуникация, социализация	20	-	4	6	-	10	О
5	**Тема практического занятия 5** Особенности этикета и культурные нормы стран Северной Америки: вербальная и невербальная коммуникация, социализация	28	-	4	10	-	14	М
	Промежуточная аттестация							**Зачет**
	Всего:	108	6	14	34	-	54	
6	**Тема лекции 4** Модальные глаголы и их эквиваленты **Тема практического занятия 6** Особенности этикета и	16	2	4	6	-	4	О

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	культурные нормы: вербальная и невербальная коммуникация, социализация европейских стран							
7	**Тема лекции 5** Сложное предложение **Тема практического занятия 7** Особенности этикета и культурные нормы стран Ближнего Востока и стран Дальнего Востока: вербальная и невербальная коммуникация, социализация	18	2	4	6	-	6	О
8	**Тема практического занятия 8** Международные отношения: международная торговля	16	-	4	6	-	6	О
9	**Тема практического занятия 9** Международные организации и международная помощь	20	-	4	10	-	6	О
	Промежуточная аттестация	**2**				**2**		
	Всего:	**36**	**-**	**-**	**-**	**36**	**-**	**Экзамен**
	ИТОГО в академических часах:	**108**	**4**	**16**	**28**	**38**	**22**	
	Итого в астрономических часах:	**216**	**10**	**30**	**62**	**38**	**76**	
Очно-заочная форма обучения								
1	Деловые встречи: определение, разновидности	14	2	-	2		10	Д
2	Организация деловых встреч	14	-	2	2		10	О
3	Технологии принятия решений	12	-	2	-		10	К
4	Особенности этикета и	14	-	2	2		10	О

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	культурные нормы России: вербальная и невербальная коммуникация, социализация							
5	Особенности этикета и культурные нормы стран Северной Америки: вербальная и невербальная коммуникация, социализация	18	2		-		16	М
	Промежуточная аттестация							**Зачет**
	Всего:	**72**	**4**	**6**	**6**		**56**	
6	Особенности этикета и культурные нормы: вербальная и невербальная коммуникация, социализация европейских стран	26	2	2	4	-	18	М
7	Особенности этикета и культурные нормы стран Ближнего Востока и стран Дальнего Востока: вербальная и невербальная коммуникация, социализация	26	-	2	4	-	20	О
8	Международные отношения: международная торговля	26	-	2	4	-	20	М
9	Международные организации и международная помощь	28	-	2	6	-	20	О
	Промежуточная аттестация	**2**				**2**		
	Всего:	**36**	**-**	**-**	**-**	**36**		**Экзамен**
	ИТОГО в академических часах:	**144**	**2**	**8**	**18**	**38**	**78**	
	Итого в астрономических часах:	**216**	**6**	**14**	**24**	**38**	**134**	

*формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад / сообщение (Д), тестирование (Т), моделирование (М), кейс-задачи (К)

Содержание тем дисциплины

Тема представляет собой комплекс заданий по определенному контексту (чтение, перевод, пересказ текста, составление устного сообщения по тексту, моделирование диалога или полилога на основе текстовой информации, просмотр видеоматериалов, аудирование, моделирование деловой документации и корреспонденции по предложенным шаблонам и т. д.). Частично тема разбирается на аудиторных занятиях, но определенные виды работ выполняются обучающимися самостоятельно. Лекционные занятия представляют собой теоретическое обоснование грамматических явлений английского языка.

Деловые встречи

Тема 1. Деловые встречи.

Содержание лекционного занятия 1

Понятие о нормативном литературном произношении

Содержание практического занятия

Деловые встречи: определение, разновидности

Организация деловых встреч и принятие решений

Тема 2. Организация деловых встреч

Содержание лекционного занятия 2

Система времен действительного залога

Содержание практического занятия

Организация деловых встреч

Тема 3 Технологии принятия решений

Содержание лекционного занятия 3

Страдательный залог. Система времен английского глагола страдательного залога

Содержание практического занятия

Технологии принятия решений

Культурные нормы и коммуникация в РФ и в Северной Америке

Тема 4. Особенности этикета и культурные нормы России:

Содержание практического занятия

Особенности этикета и культурные нормы России: вербальная и невербальная коммуникация, социализация

Тема 5. Особенности этикета и культурные нормы стран Северной Америки

Содержание практического занятия

Особенности этикета и культурные нормы стран Северной Америки: вербальная и невербальная коммуникация, социализация

Культурные нормы и коммуникация в Европе

Тема 6. Особенности этикета и культурные нормы Европы

Содержание лекционного занятия 4

Модальные глаголы и их эквиваленты

Содержание практического занятия

Особенности этикета и культурные нормы: вербальная и невербальная коммуникация, социализация европейских стран

Культурные нормы и коммуникация на Востоке

Тема 7. Особенности этикета и культурные нормы стран Востока

Содержание лекционного занятия 5

Сложное предложение

Содержание практического занятия

Особенности этикета и культурные нормы стран Ближнего Востока и стран Дальнего Востока: вербальная и невербальная коммуникация, социализация

Международные отношения и организации

Тема 8. Международные отношения

Содержание практического занятия

Международные отношения: международная торговля

Тема 9. Международные организации

Содержание практического занятия

Международные организации и международная помощь

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Иноязычная коммуникация в области государственного и муниципального управления» («Англоязычная коммуникация в области государственного и муниципального управления») используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении практических занятий: устный опрос, тестирование, доклад, моделирование;
- при проверке самостоятельной работы студента: собеседование, индивидуальное задание в рамках темы (доклад, сообщение).

При освоении дисциплины используются следующие образовательные методики и технологии:

1) технология игрового моделирования
2) тестовая технология
3) метод проектов.

Интерактивное обучение при изучении дисциплины «Иноязычная коммуникация в области государственного и муниципального управления» («Англоязычная коммуникация в области государственного и муниципального управления») реализуется с помощью внедрения таких форм занятий, как ролевые игры, моделирование, мультимедийные презентации, тестирование, просмотры видеофильмов с последующим обсуждением сюжета, а также выполнением просмотровых заданий на понимание видеоряда.

По особенности организации это:

- аудиторные групповые занятия (ролевая игра);
- аудиторные занятия в малых сотрудничающих или соперничающих группах (моделирование ситуаций общения);
- самостоятельные или командные занятия с компьютером (построение презентации);
- самостоятельная работа по моделированию деловых писем по образцу.

По дидактической направленности в формировании иноязычной коммуникативной компетенции это:

- упражнения для реализации устного диалога,
- упражнения для реализации диалога в письменной форме,
- деятельность по организации и реализации полилога в процессе продуктивных видов иноязычной деятельности.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме – зачета в 5 семестре и экзамена в 6 семестре. Зачет проводится в устной форме. Экзамен проводится в устной форме

Зачет включает:

1) Перевод текста.
2) Собеседование на предложенную тему.

Экзамен включает:

1) Перевод текста.
2) Собеседование на предложенную тему.

3) Обсуждение структуры делового письма.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по темам 1-9

Темы докладов-презентаций по дисциплине «Англоязычная коммуникация в области государственного и муниципального управления»

Тема №9 Международные организации и международная помощь

Комплексный тест (фрагмент)

1)
Your friend: Would you like to come to our house on Sunday?
You: _____
a) No, I wouldn't.
b) Will you repeat it, please?
c) Thanks. I'd love to. That's great.
d) Really?
Key: c)
2)
Woman: "I'm Laura Miles from London office. How do you do!"
Man: "_____"
a) What do you want?
b) Pleased to meet you, Ms Miles.
c) Hello, everybody!
d) Hi, Laura!
Key: b)

3) ***Расположите части делового письма в правильном порядке***
a) We thank you for your letter dated the 29th September and are pleased to send you our latest catalogue and the current price list. We shall send you a special offer as soon as we have your exact requirements.
b) Messrs Dickson & King, 9 Newgate Street, London
c) Yours faithfully,

_____
Sally Blinton
Sales Manager
d) Dear Sirs,
f) George Finchley & Sons, 68 Bond Street, London
4 October 2003
Key:
1 - f
2 - b
3 - d
4 - a
5 - c
4) ***Соотнесите информацию под определенным номером на конверте с тем, что она обозначает.***

(1) Midtec Cables Ltd,
Cotton Road,
(2) Exeter (3) EX4 9DT,
England

(4) Mrs I.Ruth
(5) Golden Holidays
12 Cambridge Court
London (6) WC2H 8HF

a) the sender
b) the addressee
c) the ZIP Code in the mailing address
d) the town the letter comes from

f) the ZIP Code in the return address
g) the addressee's company name

Key:
1 - a
2 - d
3 - f
4 - b
5 - g
6 - c

5) ***Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок***

Responsible for training and mentoring system technicians and system designers. Also responsible for ensuring that delegated tasks are done accurately, on-time, billed within budget, and performed within the scope of the contract. Must also oversee that safety standards are adhered to. Must maintain a high degree of regard to employee and subcontractor safety.

http://www.cvtips.com/CV_example/team_leader.html

a) Contract
b) Letter of inquiry
c) Job advertisement
d) Memo

Key: c)

6) ***Выберите слова или сочетания слов для заполнения пропусков так, чтобы они отражали особенности оформления служебной записки***

(1) _____ : Purchasing & Sales Supervisor
From : **(2) _____**
(3) _____ : Drinks and Beverages Co
Date : 1 Feb

Drinks and Beverages Co recently delivered our **(4) _____.** Unfortunately, we ordered 75 kilos of tea and 60 kilos of coffee powder and they only sent us the tea.

Please write and ask them to deliver the coffee powder as soon as possible.

a) Manager
b) To
c) Subject
d) order No.378

Key:
1 – b
2 – a
3 – c
4 - d

Кейс-задачи (фрагмент)
по дисциплине «Иноязычная коммуникация в области государственного и муниципального управления»
«Англоязычная коммуникация в области государственного и муниципального управления»
Направление подготовки
38.03.04 –«Государственное и муниципальное управление»
Профиль:
«Управление городским (муниципальным) хозяйством»

Цель упражнений: развитие рецептивных (чтение) и продуктивных (говорение) видов речевой деятельности по темам «Способы ведения переговоров представителями различных стран», «Особенности этикета и культурные нормы представителей различных стран»

Упражнения могут быть классифицированы как

тренинг - выполняются задания, закрепляющие навыки чтения, перевода, моделирования высказывания, продуцирования речи.

Кейс-задачи (проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения конкретной проблемы различия способов ведения переговоров).

Содержание упражнений:

1) студенты изучают текстовые материалы по темам «Способы ведения переговоров представителями различных стран», «Особенности этикета и культурные нормы представителей различных стран», запоминают лексику, основные словосочетания и термины (идиоматичные и неидиоматичные лексические единицы), выполняют упражнения по переводу, отвечают на вопросы, беседуют по содержанию;

2) студентам предлагается целевая диаграмма, моделирующая прямой способ ведения переговоров, необходимо определить страну, для которой он характерен, а также составить целевую диаграмму, моделирующую непрямой способ ведения переговоров, обозначив страны, в которых он принят.

3) студентам предлагаются тексты с описанием вариантов переговоров, которые были сорваны в силу различных причин. Необходимо проанализировать причину срыва переговоров и объяснить ее с точки зрения культурных норм разных стран.

I. Read and translate the following article by Linda Lantieri and provide Russian equivalents of the words marked in bold:

Cross-cultural differences

We all communicate with each other all the time – in our homes, in our workplaces, in the groups we belong to, and in the **community**. No matter how well we think we understand each other, communication is hard. Just think, for example, how often we think we hear things like. 'He doesn't get it' or 'He didn't really hear what I meant to say'. 'Culture' is often at the root of **communication challenges**. Our culture influences how we approach problems and how we participate in groups and in communities. When we participate in groups we are often surprised at how differently people approach their work together.

Culture is a complex concept, with many different definitions. But, simply put, 'culture' refers to a group or community with which we **share common experiences** that shape the way we understand the world. It includes groups that we are born into, such as **gender**, **race**, or **national origin**. It also includes groups we join or become a part of. For example, we can acquire a new culture by moving to a new region, by a change in our **economic status**, or by becoming disabled. When we think of culture this broadly, we realize we all belong to many cultures at once.

As people from different cultural groups work together **cultural values** sometimes conflict. We can **misunderstand** each other, and react in ways that can hinder what are otherwise **promising partnerships**. Oftentimes, we aren't aware that culture is acting upon us. Sometimes, we are not even aware that we have cultural values or **assumptions** that are different from others!

There exist six fundamental patterns of cultural differences:

1. Different communication styles

The way people communicate varies widely between, and even within, cultures. One aspect of communication style is **language usage**. Across cultures some words and phrases are used in different ways. Another aspect of communication style is the degree of importance given to **non-verbal communication**. It includes not only **gestures** and **facial expressions**: it also involves **seating arrangements**, **personal distance**, and **sense of time**. In addition, different norms regarding the appropriate degree of **assertiveness** in communicating can add to cultural misunderstandings.

2. Different attitudes toward conflict

Some cultures (US) view conflict as a positive thing, while others (Eastern countries) view it as something to be avoided.

3. Different approaches to completing tasks

From culture to culture, there are different ways that people move toward completing tasks. Some reasons include different access to resources; different judgments of the rewards associated with task completion, different notions of time, and varied ideas about how relationship-building and task-oriented work should go together.

4. Different decision-making styles

The roles of individuals play in decision-making vary widely from culture to culture. For example, in the US, decisions are frequently delegated – that is, officials assign responsibility for a particular matter to a subordinate. In many Southern European and Latin American countries, there is a strong value placed on holding **decision-making responsibilities** oneself. When decisions are made by groups of people, **majority rule** is a **common approach** in the US: in Japan **consensus** is the **preferred mode**.

5. Different attitudes toward disclosure

In some cultures, it is not appropriate to be frank about emotions, about the reasons behind the conflict or misunderstanding, or about personal information.

6. Different approaches to knowing

Notable differences occur among cultural groups when it comes to epistemologies – that is, the way people come to know things. European cultures tend to consider information acquired through **cognitive means**, such as counting and measuring, more valid than other ways of

knowing things. Compare that to African cultures' preference for **affective ways of knowing**, including symbolic imagery and rhythms.

In fact, becoming more aware of our cultural differences, as well as exploring our similarities, can help us to communicate with each other more effectively. Recognizing where cultural differences are at work is the first step toward understanding and respecting each other.

II. Answer the questions:

1. What is 'culture'?
2. Why can people with different cultural backgrounds conflict?
3. What are the six patterns of cultural differences?
4. Is there a way to understand cultural differences (frames of reference) and to achieve mutual understanding?
5. Why is it important for managers to learn cultural diversity?

III. Try to identify the country preferring "direct negotiating style" that is presented in the Diagram 1:

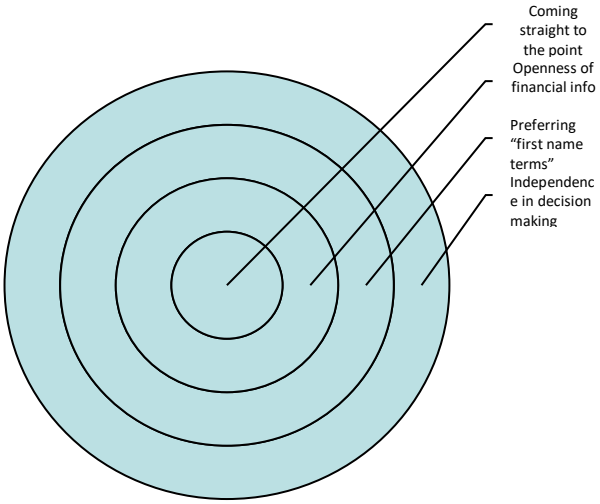


Diagram 1

IV. Provide the details of "indirect negotiating style" and identify the corresponding country (countries)

Шаблон написания повестки дня делового собрания или совещания по дисциплине «Иноязычная коммуникация в области государственного и муниципального управления»
(«Англоязычная коммуникация в области государственного и муниципального управления»)
направления подготовки
Государственное и муниципальное управление
(профиль «Управление городским (муниципальным) хозяйством»)

Your logo here

[Sample first meeting agenda]

Pyramid Model Team Meeting

Date:
Place:

Agenda

Objectives:

1. Provide an orientation to the initiative
2. Review purpose of team
3. Adopt ground rules for collaborative planning
4. Review draft action plan format
5. Adopt goal/vision
6. Identify challenges to goal/vision
7. Confirm team membership
8. Plan next steps
9. Identify meeting roles
10. Evaluate meeting

Agenda:

9:00 Welcome, review agenda and confirm **next meeting time and place**

9:15 Review purpose of team

9:30 Review, revise and adopt ground rules for meetings

9:45 Review draft action plan format

10:00 Adopt goal/vision for the group's planning

10:45 Identify challenges to the goal/vision and strategies for addressing challenges

11:45 Review team membership: do we have who needs to be here given our vision? Other venues for stakeholder input?

12:45 Plan next steps: roles for next meeting; objectives for next meeting: discuss training of trainers, selection of coaches and demonstration sites, etc.

1:00 Complete meeting evaluation

Полный набор оценочных материалов для текущего контроля успеваемости обучающихся хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

Критерии оценки доклада

Оценка «отлично» ставится, если работа характеризуется использованием значительного количества новейших источников; глубоким анализом привлеченного материала, творческим подходом к его изложению. Студент соблюдает требования к деловому языку и демонстрирует знание делового этикета страны контрагента.

Оценка «хорошо» ставится, если работа написана на достаточно высоком теоретическом уровне, в полной мере раскрывает содержание темы, с приведенным фактическим материалом, по которому сделаны правильные выводы и обобщения, произведена увязка теории с практикой. Студент соблюдает требования к деловому языку и демонстрирует недостаточное знание делового этикета страны контрагента.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в работе недостаточно полно

освящены узловые вопросы темы, работа написана на базе незначительного количества источников, либо на базе устаревших источников. Студент не соблюдает требования к деловому языку и демонстрирует недостаточное знание делового этикета страны контрагента.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Критерии оценки тестирования

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 81-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 61-80% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 41-60% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 40% правильно выполненных вопросов.

Критерии оценки практических кейс-задач (моделирования деловых писем и документов)

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания. Текст выполнен с соблюдением стилистических норм. В тексте не допущено ошибок. Выполнены требования по оформлению документа. Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой. Использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания. Текст выполнен с соблюдением стилистических норм. В тексте допущены незначительные ошибки. Выполнены требования по оформлению документа. Содержание документа не выстроено в соответствии с выбранной формой. Недостаточно использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя. Текст выполнен без соблюдения стилистических норм. В тексте допущены значительные ошибки. Не выполнены требования по оформлению документа. Содержание документа не выстроено в соответствии с выбранной формой. Недостаточно использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий, не владеет специфической лексикой, применяемой в деловой сфере.

Критерии оценки опроса

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы.

Изложение вопроса осуществляется с помощью широкого спектра языковых средств; студент демонстрирует высокий уровень грамматической правильности; ясное, логичное и свободное выражение мыслей, полное достижение коммуникативной цели.

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса.

Изложение вопроса осуществляется с помощью достаточного спектра языковых

средств; студент демонстрирует достаточно высокий уровень грамматической правильности; ясное, логичное выражение мыслей; достижение коммуникативной цели с незначительными затруднениями. применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Студент демонстрирует удовлетворительный уровень грамматической грамотности; изложение информации с использованием элементарных синтаксических структур с изученными лексико-грамматическими конструкциями; недостаточно четкое изложение мыслей, затрудняющее понимание; достижение коммуникативной цели с большими затруднениями.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос, не достигает коммуникативной цели.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-ОС-5	умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.	УК-ОС-5.5	Способность применять знания лексического минимума иностранного языка общего и профессионального характера; использовать иностранный язык в межличностном общении; извлекать необходимую информацию из текста на иностранном языке
		УК-ОС-5.6	Способность применять знания лексического минимума иностранного языка общего и профессионального характера; грамматических основ, обеспечивающих коммуникацию общего и делового характера без искажения смысла при письменном и устном общении в профессиональной деятельности; использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной

			деятельности на уровне B1+ (пороговый продвинутый); извлекать необходимую информацию из оригинального текста на иностранном языке в рамках выбранного профиля

Очная форма обучения:

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
УК-ОС-5.5	Осуществляет взаимодействие в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; Анализирует и применяет нормы этического законодательства государственной и муниципальной службы	Осуществлено взаимодействие в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; Проанализированы и применены нормы этического законодательства государственной и муниципальной службы	Собеседование, Кейс-задачи
УК-ОС-5.6	Выявляет публичную управленческую проблему, анализирует причины ее возникновения, разрабатывает варианты ее публичного решения, выбирает правильную альтернативу, осуществляет оценку цели полученным результатам. Учитывает возможные риски и ситуацию неопределенности в процессе разработки и исполнения публичных управленческих решений.	Выявлена публичная управленческая проблема, проанализированы причины ее возникновения, разработаны варианты ее решения, выбрана правильная альтернатива, осуществлена оценка цели полученным результатам. Учтены возможные риски и ситуацию неопределенности в процессе разработки и исполнения публичных управленческих решений.	Собеседование, Кейс-задачи

Очно-заочная форма обучения:

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
УК-ОС-5.5	Осуществляет взаимодействие в соответствии с	Осуществлено взаимодействие в соответствии с этическими	Собеседование, Кейс-задачи

	этическими требованиями к служебному поведению; Анализирует и применяет нормы этического законодательства государственной и муниципальной службы	требованиями к служебному поведению; Проанализированы и применены нормы этического законодательства государственной и муниципальной службы	
УК-ОС-5.6	Выявляет публичную управленческую проблему, анализирует причины ее возникновения, разрабатывает варианты ее публичного решения, выбирает правильную альтернативу, осуществляет оценку цели полученным результатам. Учитывает возможные риски и ситуацию неопределенности в процессе разработки и исполнения публичных управленческих решений.	Выявлена публичная управленческая проблема, проанализированы причины ее возникновения, разработаны варианты ее решения, выбрана правильная альтернатива, осуществлена оценка цели полученным результатам. Учтены возможные риски и ситуацию неопределенности в процессе разработки и исполнения публичных управленческих решений.	Собеседование, Кейс-задачи

4.3.2 Типовые оценочные средства

1) Типовые вопросы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков:

5 семестр (итоговая форма контроля – зачет)

1. Business meetings
2. Appointments
3. Decision making
4. Russian etiquette, cultural do’s and don’ts: verbal and non-verbal communication, socialization
5. American etiquette, cultural do’s and don’ts: verbal and non-verbal communication, socialization

6 семестр (итоговая форма контроля – экзамен)

6. European etiquette, cultural do’s and don’ts: verbal and non-verbal communication, socialization
7. Eastern etiquette, cultural do’s and don’ts: verbal and non-verbal communication, socialization
8. International relations: International trade
9. International relations: International organizations and aid

2) Текстовые материалы для чтения и перевода хранятся в библиотеке

3) Шаблоны деловых писем для обсуждения на экзамене находятся на кафедре.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Шкала оценивания

Критерии оценивания	Показатель оценивания	Оценка (баллы)
Выбирает адекватную форму делового документа страны контрагента. Соблюдает требования к языку делового документа страны контрагента. Соблюдает требования по оформлению делового документа страны контрагента. Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания	Использует системные элементы иностранного языка для грамотного оформления деловой документации и корреспонденции Демонстрирует свободное владение профессиональной лексикой Демонстрирует знание делового этикета страны контрагента	Отлично
	Достигнут продвинутый уровень формирования компетенции Способен применять знания лексического минимума иностранного языка общего и профессионального характера; умеет использовать иностранный язык в межличностном общении; Способен извлекать необходимую информацию из текста на иностранном языке Изложение вопроса осуществляется с помощью достаточного спектра языковых средств; студент демонстрирует достаточно высокий уровень грамматической правильности; ясное, логичное выражение мыслей; достижение коммуникативной цели с незначительными затруднениями. применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.	Хорошо
	Достигнут пороговый уровень формирования компетенции Студент демонстрирует удовлетворительный уровень грамматической грамотности; изложение информации с использованием элементарных синтаксических структур с изученными лексико-грамматическими конструкциями; недостаточно четкое изложение мыслей, затрудняющее понимание; достижение коммуникативной цели с большими затруднениями.	Удовлетворительно
	Компетенция не сформирована студент не достигает коммуникативной цели.	Неудовлетворительно

4.4 Методические материалы

Представлена процедура оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции.

Зачет и проводится в устной форме с учетом выполнения перевода текста и устного собеседования на предложенную тему.

Зачет принимается в часы, отведенные для зачета, согласно расписания.

Зачет принимается по заданиям, ежегодно утверждаемым на заседании кафедры.

Экзамен принимается в часы, отведенные для экзамена, согласно расписания.

На экзамен в аудиторию заходят по 6 человек.

На подготовку ответов отводится не более 30 минут.

На устный ответ обучающегося на экзамене отводится 0,3 академических часа (18 минут).

Пример типового билета для экзамена.

1. Чтение и перевод текста «International organizations»
2. Беседа по теме «International trade»
3. Обсуждение структуры делового письма.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Иноязычная коммуникация в области государственного и муниципального управления» («Англоязычная коммуникация в области государственного и муниципального управления») предполагает изучение курса на аудиторных занятиях и самостоятельной работы обучающихся. Практические занятия дисциплины «Англоязычная коммуникация в области государственного и муниципального управления» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков, степени сформированности иноязычной коммуникативной компетенции.

Подготовка к практическим занятиям:

– внимательно прочитайте материал, относящихся к данному занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;

– выпишите основные термины;

– ответьте на контрольные вопросы по практическим заданиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;

– уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

– готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

– рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

– программой дисциплины;

– перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;

– тематическими планами практических занятий;

– контрольными мероприятиями;

– учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;

– перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний, умений и навыков, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

Выполнение самостоятельной работы

Подготовка сообщения - это вид самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 1ч, максимальное количество баллов – 2.

Дополнительные задания такого рода могут планироваться заранее и вноситься в карту самостоятельной работы в начале изучения дисциплины.

Роль преподавателя:

- определить тему и цель сообщения;
- определить место и сроки подготовки сообщения;
- оказать консультативную помощь при формировании структуры сообщения;
- рекомендовать базовую и дополнительную литературу по теме сообщения;
- оценить сообщение в контексте занятия.

Роль студента:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно;
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников.

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Ориентировочное время на подготовку – 1,5 ч, максимальное количество баллов –

2.

Дополнительное задание по созданию материалов-презентаций вносятся в карту самостоятельной работы в динамике учебного процесса по мере необходимости и представляются на контроль на практических занятиях.

Роль преподавателя:

– помочь в выборе главных и дополнительных элементов темы;
– консультировать при затруднениях.

Роль студента:

– изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
– установить логическую связь между элементами темы;
– представить характеристику элементов в краткой форме;
– выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
– оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

– соответствие содержания теме;
– правильная структурированность информации;
– наличие логической связи изложенной информации;
– эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
– работа представлена в срок.

Устная речевая деятельность

Подготовленное монологическое сообщение на основе прочитанного ранее текста

Данный вид работы включает в себя следующие основные приемы по извлечению информации текста: компрессию (свертывание) текста, реконструкцию текста, обобщение полученной из текста информации.

Алгоритм работы по свертыванию текста

1. Найдите в предложении или группе предложений, элементы, несущие информацию.

2. Выделите элементы, которые несут важную (ключевую) информацию.

3. Оцените важность информации в каждом предложении абзаца.

4. Сорасположите предложения абзаца по степени важности информации.

5. Исключите предложения, несущественные с точки зрения основной информации.

6. Составьте оставшиеся предложения в последовательности, соответствующей тексту,

7. Найдите избыточную информацию в оставшихся предложениях.

8. Исключите избыточную информацию из предложений по образцу.

9. Сравните различные варианты исключения избыточных элементов из абзаца, выберите тот, в котором наиболее полно сохраняется существенная информация.

10. Исключите избыточную информацию в нескольких связанных между собой абзацах по образцу, имея в виду то, что в абзацах возможны повторы, развертывание мысли, переходы и сказки. Внесите дополнительные сокращения в каждый отдельный абзац в соответствии с общей мыслью, идеей текста или его части.

11.Сократите предложения, абзацы, отдельные части текста за счет исключения несущественной информации и прокомментируйте ваши действия.

12. Сократите тексты разного типа (описание, рассуждение, сообщение, повествование, изложение) в соответствии с содержательными и структурными особенностями каждого типа.

13. Сократите тексты разных жанров и стилей.

Письменная речевая деятельность

Алгоритм для обучения написанию письма

1. Определите, кому могут быть адресованы названные формы письменного обращения.

2. Просмотрите приведенные речевые формулы, используемые в письме, и запомните различные способы выражения благодарности и признательности.

3. Выпишите из списка речевые формулы, выражающие подтверждение получения письма, надежды на скорый ответ, обозначающие окончание письма.

4. Сравните схемы различных писем с текстами, соедините их. Детализируйте схемы, используя предложения и фразы из текстов, опорные мысли (тезисы) и ключевые слова.

5. Просмотрите тексты писем и определите коммуникативно-смысловую задачу каждого из них.

6. Проанализируйте тексты писем, охарактеризуйте их авторов.

7. Определите характер каждого письма (личное, семейное, деловое, проблемное; письмо с выражением благодарности; поздравление, приглашение и т.д.).

8. Определите характер письма по его структуре (описание, сообщение, повествование, уведомление, выражение благодарности за что-л., приглашение).

9. Определите средства изложения мыслей в разных по стилю и характеру письмах; отметьте переходы от одной мысли к другой; укажите средства обращения к адресату; средства выражения отношения автора и оценки описываемых событий.

10. Составьте письмо по предложенному плану, ориентируясь на конкретный тип адресата, коммуникативную задачу и ситуацию написания письма.

11. Составьте письмо по плану, используя образцы фраз и ключевые слова. Обратите внимание на оформительские элементы письма и позаботьтесь, чтобы они соответствовали содержанию, структуре и стилю письма.

Задание по самостоятельной работе по изучению тем дисциплины

Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающихся по всем темам дисциплины предполагает:

- изучение текстовых материалов учебника, работу со словарем, перевод указанных преподавателем текстов;
- подготовку устного сообщения по теме;
- выполнение заданий (подготовку сообщений по заданной теме, разработку–докладов-презентаций по темам, выделенным для представления в форме доклада; обзор интернет-сайтов), рекомендованных преподавателем;
- ознакомление обучающихся с дополнительной литературой (при необходимости);
- ликвидацию задолженностей отстающими обучающимися по данной дисциплине (выполнение указанных преподавателем тестовых заданий либо написание письма по образцу).

Контактная самостоятельная работа (КСР) посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на практических и лабораторных занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

КСР может включать в себя проработку или даже частичное выполнение домашних заданий, подготовку к рубежному контролю и другим контрольным мероприятиям.

Формой КСР являются собеседование, индивидуальное задание в рамках темы (доклад, сообщение).

Критерии оценки самостоятельной работы:

Изученный в ходе самостоятельной работы учебный материал оценивается по следующим критериям:

а) при проведении практических занятий:

- в форме опроса, а также при собеседовании: по полноте раскрытия поставленного вопроса, его увязывания с другими вопросами темы и учебной дисциплины и способности отвечать на дополнительные вопросы;

б) при выполнении разноуровневых задач и заданий: правильное их выполнение в соответствии с полученным заданием;

в) при выступлении с докладом (по материалам презентации): способность донести результаты самостоятельно полученных результатов решения поставленной учебно-исследовательской темы;

г) при тестировании: способность за определённое время ответить на поставленные в тестах вопросы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1Основная литература

1. Кузьменкова Ю.Б. Английский язык: учебник для бакалавров. М.: Юрайт. 2013. 441 с.

2. Короткина И.Б. Английский язык для государственного управления.Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. М. Юрайт, 2015. 295 с.

3. Слепович В.С. Деловой английский язык Business English [Электронный ресурс]: учебное пособие. Минск: ТетраСистем. 2012. 270 с. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28070.

6.2Дополнительная литература:

1. Кашпарова В.С. Английский язык [Электронный ресурс]. М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ). 2016. 118 с.

2. MacKenzie I. Finance – Cambridge, Cambridge University Press, 2011. 140 p.

3. Mckeown A., Wright, R. – Management. - Cambridge, Cambridge University Press, 2011. 120 p.

Аудиоматериалы и видеокурсы:

1. Шесть фильмов об Англии. Серия фильмов по книге профессора МГУ имени М.В. Ломоносова А.В. Павловской. Центручебфильм, Москва, 2009.

6.3. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com.
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru.
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru.
4. Российская национальная библиотека - http://www.nlr.ru/
5. Поисковая система - http://www.rambler.ru.
6. Поисковая система - http://www.yandex.ru.

6.4. Иные источники

1. Professional English in Use ICT website at www.cambridge.org/elt/ict.
2. http://www.native-english.ru/programs (EZ Memo Booster, English Grammar in Use, QDictionary, FVords и др.)
3. http://business.timesonline.co.uk/tol/business/
4. http://www.theobserver.com/
5. http://www.guardian.co.uk/
6. http://www.telegraph.co.uk/
7. http://www.ft.com/home/europe
8. http://www.efinancialnews.com/
9. http://hbr.org/

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, трибуна, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лингафонный кабинет / компьютерный зал для проведения занятий практического и лабораторного типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, компьютеры, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;

– Набор стандартных программ Windows;

– Ресурсы сети Интернет.

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра государственного и муниципального управления (ВШГУ)
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного и муниципального управления (ВШГУ)
Протокол от «*05*» «*сентября*» 2019 г.
№ *01*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.5.1 Формы общественной самоорганизации и их взаимодействие с органами власти
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

ФОС
(краткое наименование дисциплины)

направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование подготовки (специальности)

Управление городским (муниципальным) хозяйством
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очная, заочная
(формы обучения)

Год набора – 2019 г.

Балаково, 2019 г.

Автор(ы)-составитель(и):

кандидат экономических наук,
доцент кафедры государственного и муниципального управления (ВШГУ) Крахмалов А.Н.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(наименование кафедры)* *(Ф.И.О)*

заведующий кафедрой
государственного и муниципального управления (ВШГУ)
докт. социол. наук Тулузакова М.В.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..……..…… 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……..……. 4
3. Содержание и структура дисциплины ……..……..... 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине ……..…… 11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 27
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 31
   6.1. Основная литература…….……...……..…… 31
   6.2.Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы ……...…..……..…..…….. 31
   6.3. Нормативные правовые документы…….……..……..…….. 31
   6.4. Интернет-ресурсы…….....…….. 31
   6.5. Иные источники…….....…….. 31
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……...…….. 31

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

1.1. Дисциплина «Формы общественной самоорганизации и их взаимодействие с органами власти» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

- очная и заочная формы обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
СК-2	владение навыками использования ресурсного потенциала муниципального сообщества, привлечения институтов гражданского общества, инициативных граждан к участию в осуществлении функционирования и развития муниципального образования и муниципального хозяйства	СК-2.1	способность выстраивать взаимоотношения между органами местного самоуправления и различными формами общественной самоорганизации граждан

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, гражданами	СК-2.1	на уровне знаний: сущность основных форм общественной самоорганизации граждан и форм общественного самоуправления;
		на уровне умений: выявлять специфические черты различных конкретных форм общественной самоорганизации граждан;
		на уровне навыков: участвовать в организации взаимодействия между институтами гражданского общества, инициативными гражданами и органами власти;

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

З.е. – 5, часов – 180 академических, 135 астрономических.

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 90 академических часа, 67,5 астрономических часов; на самостоятельную работу – 90 академических часов, 67,5 астрономических часов.

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 33 академических часа, 24,75 астрономических часов; на самостоятельную работу – 147 академических часов, 110,25 астрономических часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.5.1 «Формы общественной самоорганизации и их взаимодействие с органами власти» изучается на 2 курсе (4 семестре) очной формы обучения и 3 курсе (6 сессия) на заочной форме обучения.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Б1.В.ОД.19 Муниципальное хозяйство.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел I.	**Общие представления о формах общественной самоорганизации и формах общественного самоуправления**	**71**	**10**		**16**		**45**	
1	Общественная самоорганизация: общие представления, принципы и функции	21	2		4		15	Д, О, Т
2	Формы общественного самоуправления: понятие, виды и органы управления	25	4		6		15	Д, О, КЗ, ТЗ
3	Основы взаимодействия органов власти и управления с некоммерческими организациями	25	4		6		15	Д, О, ТЗ, КЗ
Раздел II.	**Особенности общественной самоорганизации населения по территориальному и функциональному признакам**	**73**	**10**		**18**		**45**	
4	Территориальное общественное самоуправление как социальный феномен. Территориальное общественное самоуправление в России	21	2		4		15	Д, О,
5	Организационные и экономические основы территориального общественного самоуправления	21	2		4		15	Д, О, Т, ДИ
6	Иные формы общественной самоорганизации граждан	31	6		10		15	Д, О
Промежуточная аттестация		36				36		Экзамен
	Всего в академических часах:	**180**	**20**		**34**		**90**	

[1] *Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), доклад, сообщение (Д), кейс-задача (КЗ), творческое задание (ТЗ), индивидуальное задание в рамках темы (ИЗ), деловая игра (ДИ).*

	Всего в астрономических часах:	**108**	**15**		**25,5**	**27**	**67,5**	
	Заочная форма обучения							
Раздел I.	**Общие представления о формах общественной самоорганизации и формах общественного самоуправления**	**70**	**4**		**4**	**6**	**56**	
1	Общественная самоорганизация: общие представления, принципы и функции	20			2	2	16	Д
2	Формы общественного самоуправления: понятие, виды и органы управления	26	2		2	2	20	КЗ
3	Основы взаимодействия органов власти и управления с некоммерческими организациями	24	2			2	20	ИЗ
Раздел II.	**Особенности общественной самоорганизации населения по территориальному и функциональному признакам**	**101**			**4**	**6**	**91**	
4	Территориальное общественное самоуправление как социальный феномен. Территориальное общественное самоуправление в России	32				2	30	ИЗ
5	Организационные и экономические основы территориального общественного самоуправления	34			2	2	30	ДИ
6	Иные формы общественной самоорганизации граждан	35			2	2	31	Д
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
	Всего в академических часах:	**180**	**4**		**8**	**21**	**147**	
	Всего в астрономических часах:	**135**	**3**		**6**	**15,75**	**110, 25**	

Содержание дисциплины

Раздел I. Общие представления о формах общественной самоорганизации и формах общественного самоуправления

Тема 1. Общественная самоорганизация: общие представления, принципы и функции

Сущность явления самоорганизации. Типы процессов самоорганизации. Самоорганизующиеся системы и их основные свойства. Принципы, характерные для самоорганизующихся систем

Общество как самоорганизующаяся система. Гражданское общество: его особенности и основные черты. Структура гражданского общества. Основные функции гражданского общества, выделяемые в российской и зарубежной литературе.

Самоорганизующиеся социальные сообщества. Основные принципы создания и деятельности самоорганизующихся социальных сообществ. Функции самоорганизующихся социальных сообществ.

Тема 2. Формы общественного самоуправления: понятие, виды и органы управления

Общественного самоуправления как социальное явление. Сущность термина «общественное самоуправление». Особенности самоупорядочения и самоуправления в природе и обществе. Стихийное и сознательное управление. Основные виды общественного самоуправления.

Формы общественного самоуправления: общие представления. Нормативные и организационные формы общественного самоуправления. Процедура принятия нормативного документа. Организационный акт управления. Планирование как организационно-управленческая деятельность. Административно-управленческие решения и их специфика.

Формы общественной самоорганизации граждан. Коммерческие и некоммерческие формы самоорганизации граждан.

Высшие органы управления социальными сообществами. Собрание, конференция и съезд как высшие органы управления социальными сообществами. Коллегиальный высший орган управления социального сообщества. Компетенция высшего органа управления социального сообщества.

Исполнительные органы управления и иные органы социальных сообществ. Компетенция исполнительного органа управления социального сообщества. Коллегиальный исполнительный орган управления социального сообщества. Заседания коллегиального исполнительного органа управления социального сообщества. Председатель коллегиального исполнительного органа управления социального сообщества. Единоличный исполнительный орган управления социального сообщества. Коллегиальный и единоличный исполнительный органы управления социального сообщества. Контрольный орган социального сообщества и его компетенция.

Учредительные документы социальных сообществ как реализация нормативной функции общественного самоуправления.

Социальное партнерство: общие представления. Особенности социального партнерства в сфере социально-трудовых отношений. Социальное партнерство как универсальная форма существования социума. Этапы формирования идеи социального партнерства.

Основные черты некоммерческих организаций. Некоммерческие организации. Социально-ориентированные некоммерческие организации: их особенности и роль в развитии общества. Учредители некоммерческих организаций. Государственная регистрация некоммерческих организаций. Источники формирования имущества

некоммерческих организаций. экономическая поддержка некоммерческим организациям со стороны органов государственной власти и местного самоуправления.

Организационно-правовые формы некоммерческих организаций. особенности организационно-правовых форм некоммерческих организаций.

Тема 3. Основы взаимодействия органов власти и управления с некоммерческими организациями

Классификация некоммерческих организаций, как предпосылка взаимодействия с ними органов власти у правления.

Готовность населения к общественному самоуправлению.

Взаимодействие органов власти и управления и некоммерческих организаций: предпосылки, цель, ценности, принципы, формы.

Общественная палата Российской Федерации как форма взаимодействия граждан федеральных органов власти и некоммерческих организаций.

Общественные палаты субъектов Российской Федерации и общественные совета муниципальных образований как форма взаимодействия территориальных органов власти и некоммерческих организаций.

Раздел II. Особенности общественной самоорганизации населения по территориальному и функциональному признакам

Тема 4. Территориальное общественное самоуправление как социальный феномен. Территориальное общественное самоуправление в России

Местное сообщество: общие представления. Сообщества интересов и сообщества места. Местное сообщество и его основные признаки.

Территориальное общественное самоуправление: история становления и определение как социального явления. Определение термина «территориальное общественное самоуправление» и особенности территориального общественного самоуправления. Значение территориального общественного самоуправления в жизни общества. Особенности соседских отношений.

Правовая основа территориального общественного самоуправления. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» о территориальном общественном самоуправлении. Федеральный закон «О некоммерческих организациях», позволяющий определить организационно-правовую форму территориального общественного самоуправления в случае приобретения права юридического лица. Роль уставов поселений и муниципальных правовых актов в реализации территориального общественного самоуправления. Устав территориального общественного самоуправления и основные требования, предъявляемые к нему. Регистрация устава территориального общественного самоуправления.

Основные принципы осуществления территориального общественного самоуправления.

Основные направления деятельности и полномочия территориального общественного самоуправления. Вопросы местного значения как направления деятельности территориального общественного самоуправления. Организационные формы осуществления территориального общественного самоуправления. Роли и функции территориального общественного самоуправления.

Тема 5. Организационные и экономические основы территориального общественного самоуправления

Территория и порядок образования территориального общественного самоуправления. Территория, в пределах которой может осуществляться территориальное общественное самоуправление. Территориальные ограничения при формировании

территориального общественного самоуправления. Возможный порядок создания и прекращения деятельности территориального общественного самоуправления на конкретной территории.

Прямое волеизъявление членов территориального общественного самоуправления. Собрание (конференция) как форма прямого волеизъявления членов территориального общественного самоуправления. Исключительные и иные возможные полномочия собрания (конференции) членов территориального общественного самоуправления.

Органы территориального общественного самоуправления. Отличия органов территориального общественного самоуправления от органов местного самоуправления и органов общественной самодеятельности. Основные характеристики органов территориального общественного самоуправления.

Экономические основы территориального общественного самоуправления. Экономические ресурсы территориального общественного самоуправления. Собственность территориального общественного самоуправления. Источники доходов и возможные расходы территориального общественного самоуправления.

Перспективы развития территориального общественного самоуправления в современной России.

Тема 6. Иные формы общественной самоорганизации граждан

Общие представления о садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан. Формы садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан. Создание садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений. Членство в садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях, права и обязанности членов данных объединений. Реорганизация и ликвидация садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан.

Общественные объединения как форма самоорганизации граждан: общие представления. Право граждан на объединение, в том числе посредством создания, деятельности, реорганизации и (или) ликвидации общественных объединений и возникающие в связи с этим общественные отношения и его реализация в России. Общественное объединение, его учредители, члены и участники. Государственная поддержка общественных объединений. Собственность общественных объединений, имеющих право юридического лица. Источники формирования имущества общественных объединений. Надзор и контроль над деятельностью общественных объединений.

Политические партии: общие представления. Многопартийность как конституционное положение. Политическая партия: требования, предъявляемые к ней. Цели политической партии, законодательно установленные положения, определяющие процесс ее создания и деятельности. Политическая партия и органы государственной власти.

Внутреннее устройство политической партии. Устав политической партии. Программа политической партии. Членство в политической партии. Высшие органы политической партии.

Права и обязанности политической партии. Имущество политической партии. Государственная поддержка политических партий. Права политической партии. Обязанности политической партии. Собственность политической партии и источники формирования ее денежных средств. Виды предпринимательской деятельности, которые может осуществлять политическая партия. Государственная поддержка политических партий.

Контроль над деятельностью политических партий. Приостановление и ликвидация политических партий. Уполномоченные органы, которые контролируют деятельность политических партий и их права. Процесс приостановления деятельность политической партии. Основания, по которым ликвидируется политическая партия.

Профсоюзные организации: общие представления. Профсоюзная организация, член профсоюза и первичная профсоюзная организация. Территориальные уровни, на которых могут создаваться профсоюзные организации. Объединения (ассоциации) профсоюзов. Профсоюзный орган. Профсоюзный представитель. Профсоюзы и органы государственной власти, органы местного самоуправления. Устав профсоюза. Устав объединения (ассоциации) профсоюзов. Государственная регистрация профсоюза, его первичной организации. Реорганизация, прекращение деятельности профсоюза, его первичной профсоюзной организации.

Благотворительная деятельность. Цели благотворительной деятельности. Права граждан и юридических лиц на осуществление благотворительной деятельности. Благотворители, добровольцы, благополучатели.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.7.1 «Формы общественной самоорганизации и их взаимодействие с органами власти» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении практических занятий: устный опрос, тестирование, кейс-задачи, доклады, сообщения, творческое задание, деловая игра.

- при контроле результатов самостоятельной работы студента: индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины.

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете;

2 этап - выполнение второго задания, которое включает решение практического кейс-задания в билете.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы:

Вопросы для устного опроса на практическом занятии:

Раздел I. Общие представления о формах общественной самоорганизации и формах общественного самоуправления

Тема 1. Общественная самоорганизация: общие представления, принципы и функции

1. Типы процессов самоорганизации. Самоорганизующиеся системы и их основные свойства

2. Структура гражданского общества.

Тема 2. Формы общественного самоуправления: понятие, виды и органы управления

1. Сущность термина «общественное самоуправление». Основные виды общественного самоуправления.

2. Нормативные и организационные формы общественного самоуправления. Организационный акт управления.

3. Собрание, конференция, съезд как высшие органы управления социальными сообществами. Коллегиальный высший орган управления социального сообщества.

4. Компетенция исполнительного органа управления социального сообщества.

Критерии оценки устного опроса на практическом занятии, практическом занятии-дискуссии:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Темы докладов, сообщений:

Раздел I. Общие представления о формах общественной самоорганизации и формах общественного самоуправления

Тема 1. Общественная самоорганизация: общие представления, принципы и функции

1. Основные принципы создания и деятельности самоорганизующихся социальных сообществ.

Тема 2. Формы общественного самоуправления: понятие, виды и органы управления

1. Контрольный орган социального сообщества и его компетенция.

2. Социально-ориентированные некоммерческие организации: их особенности и роль в развитии общества.

3. Особенности организационно-правовых форм некоммерческих организаций.

Критерии оценки подготовки докладов, сообщений:

Оценка «отлично» ставится, если работа характеризуется использованием значительного количества новейших нормативных и теоретических источников; глубоким анализом привлеченного материала, творческим подходом к его изложению; знанием закономерностей становления и развития мировой экономики;

Оценка «хорошо» ставится, если работа написана на достаточно высоком теоретическом уровне, в полной мере раскрывает содержание темы, с приведенным фактическим материалом, по которому сделаны правильные выводы и обобщения, произведена увязка теории с практикой современной действительности;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в работе недостаточно полно освящены узловые вопросы темы, работа написана на базе незначительного количества источников, либо на базе устаревших источников.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Тесты:

Раздел I. Общие представления о формах общественной самоорганизации и формах общественного самоуправления

Тема 1. Общественная самоорганизация: общие представления, принципы и функции

1. Миссия института МСУ заключается:

А) в доведении до населения решений органов государственной власти;

Б) в повышении качества жизни населения муниципального образования;

В) в реализации интересов зрелого, самоосознающего свою целостность и силу, самоорганизованного местного сообщества.

2. Главной задачей для управленцев органов МСУ в работе с населением является:

А) повышение правовой грамотности населения;

Б) повышение качества услуг ЖКХ;

В) включение населения в решение муниципальных проблем.

3. Среди *актуальных направлений* органов МСУ в работе с населением сегодня те, что:

А) связаны с доверием населения и уровнем его непосредственного участия в жизни местного сообщества, в формулировании и решении вопросов местного значения, в оценке качества действий всех субъектов, ответственных за реализацию решений;

Б) связаны с повышением качества заботы о населении;

В) связаны с привлечением помощи населению со стороны бизнеса и государственной власти.

4. Под *внутренними взаимодействиями* МСУ понимается:

А) взаимодействие специалистов администрации МСУ между собой с целью повышения уровня координации деятельности;

Б) взаимодействие между собой органов местного самоуправления, субъектов местного сообщества, других местных хозяйственных и политических субъектов, действующих на территории муниципального образования;

В) взаимодействие социальных субъектов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования.

Критерии оценки тестовых заданий:

Результаты тестов оцениваются в зависимости от количества вопросов, содержащихся в тесте, на которые были даны правильные ответы по следующим критериям:

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

Кейс-задачи:

Раздел I. Общие представления о формах общественной самоорганизации и формах общественного самоуправления

Тема 2. Формы общественного самоуправления: понятие, виды и органы управления

Задача 1. Фермеры Мокин, Ежова и Фадеев, имеющие смежно-расположенные земельные участки, создали полное товарищество «Рассвет» по выращиванию овощей и фруктов и реализации их на рынке. Они подали документы в орган юстиции для регистрации их товарищества в качестве юридического лица.

Вправе ли фермеры быть участниками полного товарищества?

Задача 2. Общее собрание гаражного кооператива «Антилопа» приняло решение об исключении из членов кооператива Козеева, который, несмотря на неоднократные предупреждения правления, использовал свой гаражный бокс для ремонта чужих автомобилей. Из 58 членов кооператива на собрании присутствовали 40, из них 26 – проголосовали за исключение, 12 – воздержались, против проголосовали сам Козеев и еще один член кооператива. По уставу кооператива общее собрание правомочно, если на нем присутствуют 2/3 членов, вопросы исключения решаются квалифицированным большинством голосов в 2/3 присутствующих.

Правомерно ли решение кооператива?

Критерии оценки кейс-здач:

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Творческие задания по темам дисциплины:

Раздел I. Общие представления о формах общественной самоорганизации и формах общественного самоуправления

Тема 2. Формы общественного самоуправления: понятие, виды и органы управления

1. Разработка проекта устава некоммерческой организации (практическое задание).

Тема 3. Основы взаимодействия органов власти и управления с некоммерческими организациями

1. Разработка проекта положения об общественном совете муниципального образования (практическое задание).

2. Разработка проекта общественного договора между органами местного самоуправления и некоммерческими организациями, действующими на территории муниципального образования (практическое задание).

Раздел II. Особенности общественной самоорганизации населения по территориальному и функциональному признакам

Тема 4. Территориальное общественное самоуправление как социальный феномен. Территориальное общественное самоуправление в России

1. Разработка проекта положения о регистрации устава территориального общественного самоуправления (практическое задание).

Критерии оценки творческих заданий:

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме, ориентируется в нормативных документах, делает необходимые выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме, допуская незначительные неточности при выполнении творческого задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с выполнением практического задания, слабо ориентируется в нормативных документах.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не выполняет практическое задание, не ориентируется в нормативных документах.

Деловая игра

Раздел II. Особенности общественной самоорганизации населения по территориальному и функциональному признакам

Тема 5. Организационные и экономические основы территориального общественного самоуправления

Деловая игра «Создай свой ТОС»

Студентам в рамках учебной группы предлагается создать ТОС, соблюдая основные шаги и советы приведенные ниже:

ШАГ 1. ОБРАЗОВАНИЕ ИНИЦИАТИВНОЙ ГРУППЫ

Создание ТОС начинается с создания и официального признания инициативной группы. Количество членов инициативной группы может быть любым, но не менее 3 человек, проживающих на территории создаваемого ТОС и достигших 16-летнего возраста.

Совет: Оптимальным является то количество членов инициативной группы, которое будет достаточным для работы с другими жителями: им нужно рассказать о ТОС, объяснить, почему вы хотите его создать, пригласить на собрание/или собрать подписи и т.д. Практика показывает, что один человек может эффективно провести работу с 10 – 15 людьми. Поэтому, инициаторам лучше на первом этапе постараться расширить свои ряды, привлекая своих друзей и родственников, если они являются соседями и живут на территории будущего ТОС.

В многоквартирных домах хорошо найти по одному человеку на каждый подъезд, чтобы он/она могли пообщаться по вопросу создания ТОС со своими соседями (так будет больше доверия, если обращается знакомый человек).

Хороший результат достигается тогда, когда у членов инициативной группы уже есть предложения о том, что будет делать создаваемый ТОС. Тогда проще заручиться поддержкой других жителей.

Образование инициативной группы оформляется протоколом собрания инициативной группы по созданию ТОС.

В протоколе обозначена повестка собрания. Как правило, на этом собрании обсуждаются следующие вопросы:

1. Избрание председателя и секретаря собрания (необходимы для оформления протокола и его представления в органы местного самоуправления).

2. Формирование инициативной группы для проведения мероприятий по созданию ТОС.

3. Подготовка предложений по наименованию ТОС, по границам ТОС, по проекту Устава ТОС, по структуре и составу совета ТОС, по кандидатуре председателя совета ТОС.

4. Организация работы по проведению учредительного собрания граждан по образованию ТОС.

Проведите собрание, обсудите последовательно все вопросы, из которых содержательно важными (то есть требующими вдумчивого обсуждения) являются третий и четвертый.

Заполните протокол в соответствии с повесткой. Этот документ является самым первым, который необходим для образования ТОС.

Совет: Определение границ вопрос не простой, его нужно хорошо продумать и взвесить свои силы!

Что важно учесть при подготовке предложений по границам ТОС?

Границы будущего ТОС должны быть таковы, чтобы вы (инициативная группа) смогли реализовывать свои инициативы, ради которых вы и создаете ТОС.

Например, если вы хотите благоустроить территорию своего двора, навести порядок в подъездах, организовать работу с детьми на жил массиве, то, возможно, для вас подойдут границы одного или нескольких близ лежащих домов.

А если вы хотите наладить жизнь на целой улице или в микрорайоне, то границы лучше расширить. Но при расширении границ нужно понимать, что увеличится и организационная работа по созданию ТОС, так как в соответствии с законодательством (федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления») решение о создании ТОС должны принять не менее трети жителей конкретной территории, в возрасте от 16 лет. А это значит, что всем нужно рассказать о ТОС, проинформировать о проведении учредительного собрания (конференции), убедить принять участие в работе.

СОВЕТ:

Проект Устава ТОС, который Вы планируете предложить к принятию на учредительном собрании (конференции), должен, с одной стороны, обеспечивать возможность реализации Ваших инициатив, а с другой соответствовать нормам законодательства.

Предлагаемый проект Устава не является единственно возможным (много вариантов Устава можно найти в интернете). Поэтому, можно составить свой вариант Устава, но при этом, рекомендуется сохранить его структуру, и процедуры формирования органов ТОС (предусмотрены законодательством), что поможет при его регистрации в управлении юстиции.

Курсивом выделен текст, требующий наиболее внимательного обсуждения при разработке Устава – это перечень полномочий, который может быть как расширен, так и сокращен, в зависимости от Вашего видения деятельности ТОС.

Лучше, чтобы перечень полномочий был шире (на вырост). Тогда не потребуется часто вносить изменения в Устав.

Совет: На собрании инициативной группы обсудите 4 основных вопроса будущего проекта Устава:

- Какими будут основные направления деятельности ТОС и какие задачи в связи с этим он будет решать?

- Будете ли вы регистрировать ТОС как юридическое лицо или нет?
- Что будет высшим органом ТОС собрание или конференция?
- На какой срок будут избираться органы ТОС?
Сформировав решения по этим вопросам, дальнейшую работу над проектом Устава можно поручить одному наиболее подготовленному члену инициативной группы или создать рабочую группу.
Советуем вам готовить устав «на вырост» с учетом развития деятельности, чтобы не сталкиваться с ограничениями в будущей работе. Так как для внесения ЛЮБЫХ изменений в Устав придется созывать собрание или конференцию, очень внимательно подойдите к вопросу подготовки проекта Устава ТОС.

ШАГ 2. УСТАНОВЛЕНИЕ ГРАНИЦ ТОС И НАЗНАЧЕНИЕ ДАТЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧРЕДИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ, КОНФЕРЕНЦИИ

Вы провели собрание инициативной группы, на котором обсудили свои предложения о границах будущего ТОС. У вас имеется соответствующий протокол. Теперь, чтобы утвердить границы ТОС, необходимо подать заявление в представительный орган (совет депутатов, думу) местного самоуправления.

Представительный орган на основе заявления инициативной группы должен принять Решение об установлении границ, которое позволит начать практическую работу по организации учредительного собрания или конференции.

Вопрос: *Чем отличаются собрания от конференций? Когда проводится собрание, а когда конференция для учреждения ТОС*?
Ответ: На собраниях граждане присутствуют лично, а на конференцию направляют делегатов, с учетом нормы представительства (количества человек от которых избирается делегат).
В каждом муниципальном образовании должен быть принят нормативный правовой акт «Положение о собраниях (конференциях) граждан», в котором определяется количественные различия между этими формами участия граждан в местном самоуправлении.
Обычно, если численность граждан территории, на которой организовывается ТОС, составляет менее 300 человек, то проводится собрание, а если более 300 человек — конференция (но лучше узнать, какие нормы установлены в Вашем муниципалитете, для этого можно обратиться в юридическую службу (к специалисту) администрации или представительного органа).
Выбор делегатов конференции может проводиться на собрании – тогда нужно провести собрания по участкам и выбрать делегатов, с учетом нормы представительства. Повесткой таких собраний является выбор делегата конференции граждан. Факт избрания делегата подтверждается протоколом собрания (можно ориентироваться на протокол инициативной группы).
В практике работы ТОС апробирован также вариант заочного собрания (сбор подписей в поддержку кандидата в делегаты конференции). Этот путь организационно проще, так как не нужно находить помещения для проведения нескольких собраний, а жителям тратить время на достаточно формальную процедуру.

После получения Решения представительного органа об утверждении границ ТОС, инициативная группа принимает решение о назначении даты, времени и месте проведения учредительного собрания /конференции.

Совет: При выборе времени для проведения собрания рекомендуется учитывать сезонный фактор.
В осенне-зимний период (октябрь-март) собрание/конференцию лучше назначать на выходной день (например, субботу), лучшее время - 11 часов утра или в 14.00.
В весенне-летний период более удобным будет вечер буднего дня (светлое время суток), например, в 19.00 – 19.30. В это время года выходные дни большинство жителей

проводят на природе, на огородах, дачах.

ШАГ 3. ИЗВЕЩЕНИЕ ЖИТЕЛЕЙ ТЕРРИТОРИИ О ПРОВЕДЕНИИ УЧРЕДИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ ИЛИ КОНФЕРЕНЦИИ ГРАЖДАН

Необходимо проинформировать население о дате, месте и времени проведения собрания/конференции не менее чем за 15 дней до начала мероприятия. Сообщение о проведении учредительного собрания или конференции граждан должно быть направлено каждому жителю, достигшему 16-летнего возраста, проживающему на территории создаваемого ТОС.

Также допускаются иные методы оповещения граждан об учредительном собрании или конференции граждан – объявления, подомовой/поквартирный обход.

Совет: Наиболее эффективным методом является подомовой (поквартирный) обход, так как кроме информирования он позволяет установить личный контакт с людьми, рассказать им о ТОС и убедить в необходимости его создания.

Для организации такой работы нужно разделить всю территорию будущего ТОС на участки (по количеству членов инициативной группы) и закрепить участки за конкретным ее членом. Более комфортным является участие в обходе 2 человек по каждому участку. Один проводит информирование, другой оказывает ему моральную поддержку.

Для обхода нужно выбрать удобное время. Наиболее удобным является выходной день в период с 11 до 13 часов или с 14 до 17 часов. Если приходится использовать будни, то наиболее удобным является период с 19.30 до 21 часа.

Технология результативного подомового (поквартирного) обхода различается в зависимости от того, проводится собрание или конференция.

Если готовится собрание, то при обходе лучше раздать листовку, в которой кроме информирования о времени, месте и повестке собрания, написать также аргументы в пользу создания ТОС. Лучше заранее подготовить небольшую на 3-5 мин. речь, в которой рассказать, что вы просите поддержать вашу инициативу по созданию ТОС, для того, чтобы… (нужно рассказать о своих планах после регистрации ТОС).

Для создания ТОС необходимо, чтобы не менее 30% жителей поддержали вашу инициативу. Для этого вы и организовываете собрание и просите на него прийти.

Далее спросить, как человек относится к этой инициативе и сможет ли он/она прийти на собрание и привести членов своей семьи? Если у него/нее будут вопросы – ответить на них и при согласии участвовать в собрании, можно попросить номер телефона для связи. Это позволит напомнить о собрании в день его проведения или накануне.

Если вы готовите учредительную конференцию, то листовку лучше заранее (за 1-2 дня до обхода) разложить по почтовым ящикам. Во время обхода представиться как член инициативной группы, спросить ознакомился ли открывший дверь человек с листовкой? Есть ли у него/нее вопросы по вашей инициативе (ответить на них). Сказать, что вы собираете подписи за выдвижение делегатов на конференцию и предложить подписать согласие на выдвижение конкретного делегата.

Если житель готов сам принять личное участие в конференции - сообщить ему о времени и месте ее проведения.

Желательно проинформировать органы местного самоуправления о проведении учредительного собрания/конференции. В адрес органов местного самоуправления направляется письменное извещение, в котором указывается место, дата и время проведения собрания/конференции, а также вопросы повестки дня.

Это подготовит их к регистрации устава ТОС и дальнейшему сотрудничеству с органами ТОС.

ШАГ 4. ПРОВЕДЕНИЕ УЧРЕДИТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ ИЛИ КОНФЕРЕНЦИИ ГРАЖДАН

Учредительное собрание или конференцию граждан проводит инициативная группа.

Как собрание, так и конференция проводятся открыто и на них могут присутствовать (не мешая работе) представители органов местного самоуправления, государственных органов, СМИ и другие заинтересованные лица.

Участвовать в принятии решения (голосовать) могут только жители территории, на которой создается ТОС (достигшие 16 летнего возраста), а на конференции только делегаты, уполномоченные установленным числом жителей (по норме представительства). Поэтому при регистрации делегатов проверяются документы, удостоверяющие их полномочия (протоколы собраний, подписные листы), при этомобязательно заполняется лист регистрации участников.

Учредительное собрание или конференция граждан считаются правомочными при участии в них не менее 30% жителей соответствующей территории, достигших 16-летнего возраста.

Ход и решения учредительного собрания/конференции граждан оформляются протоколом.

Как правило, на учредительном собрании/конференции граждан рассматриваются следующие вопросы (повестка дня):

1. Об избрании председателя и секретаря собрания/конференции граждан.
2. О создании территориального общественного самоуправления.
3. О принятии Устава ТОС.
4. Об основных направлениях деятельности ТОС на предстоящий период.
5. Об избрании совета ТОС.
6. Об избрании председателя ТОС.
7. Об избрании ревизионной комиссии ТОС.

После проведения учредительного собрания или конференции необходимо заполнить протокол.

ШАГ 5. РЕГИСТРАЦИЯ УСТАВА ТОС В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

После проведения учредительного собрания или конференции граждан уполномоченное лицо (председатель ТОС) подает документы в администрацию муниципального образования для регистрации Устава ТОС:

1. Заявление о регистрации устава ТОС.

Заявление подается на имя главы муниципального образования, подписанное председателем ТОС, с указанием Ф.И.О., адреса места жительства и контактных телефонов.

2. Копия решения представительного органа об установлении границ территории, на которой образовывается ТОС (см. шаг №2).

3. Протокол учредительного собрания или конференции граждан (см. шаг №4).

4. Два экземпляра Устава ТОС.

Экземпляры должны быть прошиты, страницы пронумерованы, подписаны заявителем на последнем листе каждого экземпляра.

5. Лист регистрации участников собрания или конференции граждан с указанием их адресов и даты рождения (см. шаг №4).

6. Список избранных членов инициативной группы с указанием адресов и телефонов (см. шаг №1).

Сроки регистрации Устава устанавливаются Администрацией, но он не может превышать 30 дней.

Поздравляем! ТОС зарегистрирован!

Вы может приступать к реализации своих планов и обращаться в органы местного самоуправления за поддержкой вашей деятельности!

Но в данный момент ТОС не является юридическим лицом.

Дальнейшие шаги описывают регистрацию ТОС в качестве юридического лица.

ШАГ 6. РЕГИСТРАЦИЯ ТОС В КАЧЕСТВЕ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Для регистрации ТОС в Главном управлении Минюста России по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области необходимо представить следующие документы:

1.Заявление о государственной регистрации юридического лица по форме №Р11001 (форма заявления и пояснения по его заполнению размещены на сайте Главного управления Минюста России по Хабаровскому краю и ЕАО: http://to27.minjust.ru)

2.Учредительные документы, заверенные подписью председателя ТОС:

▪ Устав ТОС (в 3 экземплярах).

▪ Протокол учредительного собрания или конференции граждан (в 2 экземплярах).

3.Квитанция об оплате государственной пошлины.

Устав и протокол учредительного собрания или конференции граждан должны быть подготовлены в результате прохождения предыдущих шагов.

Обратите внимание на некоторые нюансы при заполнении формы заявления:

1. В заявлении необходимо указать трех учредителей ТОС.

2. Подпись заявителя (председателя ТОС) должна быть нотариально заверена.

ШАГ 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП

Как только вы получили все регистрационные документы, необходимо:

1.Сделать печать ТОС.

Совет: Обращаем ваше внимание, что при создании печати нельзя использовать официальную символику. Иначе, в дальнейшем печать признают не действительной. Рекомендуем расположить по окружности печати полное наименование ТОС (НКО), включая присвоенные ИНН и ОГРН, а в центре расположить краткое наименование ТОС.

2. В течение 30 календарных дней с момента регистрации подать заявление в налоговую на упрощенную систему налогообложения (УСН). Мы рекомендуем в заявлении выбрать объект налогообложения «доходы-расходы (15%)».

3. Сдать в территориальный орган федеральной службы государственной статистики «Сведения о среднесписочной численности работников» — Форма по КНД 1110018.

Сведения необходимо сдать до 20–го числа месяца, следующего за месяцем регистрации. Так как работников нет, то численность ставите ноль.

4. Открыть расчетный счет в банке.

Еще раз поздравляем вас!

Теперь вы полноправный хозяйствующий субъект и можете участвовать в грантовых конкурсах в качестве социально ориентированного НКО.

Критерии оценки деловой игры:

Оценка «отлично» ставится, если студент принимает активное участие в работе группы, предлагает собственные варианты решения проблемы, выступает от имени группы с рекомендациями по рассматриваемой проблеме либо дополняет ответчика; демонстрирует предварительную информационную готовность в игре

Оценка «хорошо» ставится, если студент принимает активное участие в работе группы, участвует в обсуждениях, высказывает типовые рекомендации по рассматриваемой проблеме, готовит возражения оппонентам, однако сам не выступает и не дополняет ответчика; демонстрирует информационную готовность к игре

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент принимает участие в обсуждении, однако собственной точки зрения не высказывает, не может сформулировать ответов на возражения оппонентов, не выступает от имени рабочей группы и не дополняет ответчика; демонстрирует слабую информационную подготовленность к игре

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не принимает участия в работе группы, не высказывает никаких суждений, не выступает от имени группы; демонстрирует полную неосведомленность по сути изучаемой проблемы.

Индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины

№ темы	Виды самостоятельных работ	Кол-во часов	
		очная форма	заочная форма
1	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: Самоорганизующиеся социальные сообщества. Основные принципы создания и деятельности самоорганизующихся социальных сообществ. Функции самоорганизующихся социальных сообществ.	15	30
2	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: Формы общественного самоуправления: общие представления. Нормативные и организационные формы общественного самоуправления. Процедура принятия нормативного документа. Организационный акт управления. Планирование как организационно-управленческая деятельность. Административно-управленческие решения и их специфика.	15	30
3	1. Подготовка к занятиям, в том числе: а) изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: Классификация некоммерческих организаций, как предпосылка взаимодействия с ними органов власти у правления. Готовность населения к общественному самоуправлению. Взаимодействие органов власти и управления и некоммерческих организаций: предпосылки, цель, ценности, принципы, формы. Общественная палата Российской Федерации как форма взаимодействия граждан федеральных органов власти и некоммерческих организаций. Общественные палаты субъектов Российской Федерации и общественные совета муниципальных образований как форма взаимодействия территориальных органов власти и некоммерческих организаций.	15	31
4	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: Правовая основа территориального общественного самоуправления. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» о территориальном общественном самоуправлении. Федеральный закон «О некоммерческих организациях»,	15	30

	позволяющий определить организационно-правовую форму территориального общественного самоуправления в случае приобретения права юридического лица. Роль уставов поселений и муниципальных правовых актов в реализации территориального общественного самоуправления.		
5	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: Территория и порядок образования территориального общественного самоуправления. Прямое волеизъявление членов территориального общественного самоуправления. Собрание (конференция) как форма прямого волеизъявления членов территориального общественного самоуправления. Экономические основы территориального общественного самоуправления. Экономические ресурсы территориального общественного самоуправления. Собственность территориального общественного самоуправления.	15	30
6	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: Общие представления о садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан. Общественные объединения как форма самоорганизации граждан: общие представления. Организационно-правовые формы общественных объединений и их особенности. Внутреннее устройство политической партии. Устав политической партии. Программа политической партии. Членство в политической партии. Высшие органы политической партии.	15	31

Критерии оценки выполнения индивидуального задания по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины:

Индивидуальные задания выполняются самостоятельно, в виде письменных работ (докладов, сообщений), представляются на проверку. Индивидуальные задания оцениваются аналогично критериям оценки подготовки докладов, сообщений.

Полный пакет оценочных материалов текущей аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Индикаторы и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

- очная, заочная формы обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
СК-2	владение навыками использования ресурсного потенциала муниципального сообщества, привлечения институтов гражданского общества, инициативных граждан к участию в осуществлении функционирования и развития муниципального образования и муниципального хозяйства	СК-2.1	способность выстраивать взаимоотношения между органами местного самоуправления и различными формами общественной самоорганизации граждан

Этап освоения компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Способность выстраивать взаимоотношения между органами местного самоуправления и различными формами общественной самоорганизации граждан	Собирает информацию о наличии общественных самоорганизаций. Выявляет организации готовые к участию в развитии муниципального образования.	Собрана информация о наличии общественных самоорганизаций. Выявлены организации готовые к участию в развитии муниципального образования.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовой перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Что собой представляет самоуправление и каковы его основные принципы?
2. Как понимать утверждение о том, что общество – самоорганизующаяся система?
3. В чем особенность толкования гражданского общества как совокупности самоорганизующихся социальных сообществ?
4. Что собой представляет структура гражданского общества, и каковы ее элементы?
5. Что понимается под формами общественного самоуправления?
6. В чем особенности высших органов управления социальных сообществ?
7. Какова компетенция высших органов управления социальных сообществ?

8. В чем особенности исполнительных органов управления социальных сообществ?

9. Какова компетенция исполнительных органов управления социальных сообществ?

10. Какова компетенция контрольного органа социальных сообществ?

Типовой перечень практических кейс-заданий для подготовки к экзамену

Задача 1. Фермеры Мокин, Ежова и Фадеев, имеющие смежно-расположенные земельные участки, создали полное товарищество «Рассвет» по выращиванию овощей и фруктов и реализации их на рынке. Они подали документы в орган юстиции для регистрации их товарищества в качестве юридического лица.

Вправе ли фермеры быть участниками полного товарищества?

Задача 2. Общее собрание гаражного кооператива «Антилопа» приняло решение об исключении из членов кооператива Козеева, который, несмотря на неоднократные предупреждения правления, использовал свой гаражный бокс для ремонта чужих автомобилей. Из 58 членов кооператива на собрании присутствовали 40, из них 26 – проголосовали за исключение, 12 – воздержались, против проголосовали сам Козеев и еще один член кооператива. По уставу кооператива общее собрание правомочно, если на нем присутствуют 2/3 членов, вопросы исключения решаются квалифицированным большинством голосов в 2/3 присутствующих.

Правомерно ли решение кооператива?

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине утверждается на заседании кафедры и находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Шкала оценивания

Код этапа формирования компетенции	**Индикатор оценивания**	**Критерии оценивания**			
		отлично	**хорошо**	**удовлетворительно**	**неудовлетворительно**
СК-2.1	Собирает информацию о наличие общественных самоорганизаций. Выявляет организации готовые к участию в развитии муниципального образования.	Собрана информация о наличие общественных самоорганизаций. Выявлены организации готовые к участию в развитии муниципального образования.	Собрана с несущественными замечаниями информация о наличие общественных самоорганизаций. Выявлены с незначительными ошибками организации готовые к участию в развитии муниципального образования.	Собрана с затруднениями информация о наличие общественных самоорганизаций. Выявлены с затруднениями организации готовые к участию в развитии муниципального образования.	Не собрана информация о наличие общественных самоорганизаций. Не выявлены организации готовые к участию в развитии муниципального образования.

4.4. Методические материалы

Методические рекомендации для подготовки к экзамену

Экзамен по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Экзамен проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки основных вопросов и типовых практических задач, перечень которых приведен в рабочей программе дисциплины. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала учебной литературы, перечень которой приведен в рабочей программе дисциплины. Список основной и дополнительной литературы может быть дополнен и расширен самими обучающимися.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете;

Теоретическое задание - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить сформированные знания. Особое внимание при подготовке ответа на теоретический вопрос необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий и их признаков. Вопрос проверяет теоретическую подготовку обучающегося по учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

2 этап - выполнение второго задания, которое включает решение практического кейс-задания в билете.

Практическое задание – предполагает реализацию поставленной в билете практической задачи. Кейс-задание в билете основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Кейс-задание предназначено для оценки сформированности умений и навыков на основе использования теоретических знаний.

При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Выполнение практического кейс-задания предполагает следующие этапы:

1 этап. Проанализировать представленную в кейсе ситуацию.

2 этап. Определить какие теоретические положения можно применить к анализу данной ситуации.

3 этап. Сформулировать конкретный ответ на каждый вопрос, представленный в кейсе.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант).

Пример типового билета для экзамену:

Билет 1.

1. Что понимается под формами общественного самоуправления?

2. Несколько коммерческих организаций провели переговоры о создании на основе своего имущества ассоциации. Было решено включить в проект устава ассоциации следующие положения:

Предполагалось, что имущество ассоциации должно образовываться за счет вступительных (разовых) и регулярных взносов ее учредителей.

Планировалось наделить ассоциацию правом создавать хозяйственные общества и передавать в их собственность часть принадлежащего имущества.

На членов ассоциации при выходе из ее состава возлагалась дополнительная ответственность по долгам ассоциации. *Все ли положения верны?*

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы студентов. Практические занятия по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;

– уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

– готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

– рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Методические рекомендации по подготовке доклада, сообщения.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение(опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические рекомендации по решению ситуационных задач (кейсов).

Кейс-задача (кейс) – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не

стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Методические рекомендации по подготовке к деловой игре.

Начальным этапом подготовки к деловой игре является ее обстоятельный разбор в учебной группе, на который выделяется до двух часов учебного времени. Такой разбор из-за недостатка учебных часов может проводиться и во внеурочное время.

Начиная подготовку к деловой игре, студенту следует вдумчиво, не торопясь вновь прочитать ее сценарий, представить себя в роли соответствующего должностного или иного лица, вообразить, как бы действовал в данной ситуации, если бы реально занимал эту должность, какими знаниями, навыками и умениями должен был бы обладать, какие полномочия были бы необходимы для успешного исполнения должностных (служебных) обязанностей.

Сопоставив эти задачи и полномочия с подлежащей разрешению жизненной ситуацией, предлагаемой в сценарии игры, студенты найдут оптимальное законное разрешение проблемы.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые студент должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будут правильные и неправильные ответы. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это студентам и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях и практических занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания в виде сообщения по отдельным вопросам.

Контроль качества самостоятельной работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, проведения проверки подготовленных сообщений по темам дисциплины.

Методические рекомендации по организации контактной самостоятельной работы.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Контактная самостоятельная работа посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы семинарские занятия, тестирование, доклады, сообщения и др.

Управление самостоятельной работой студентов осуществляется через формы контроля и обучения:

Консультации, в ходе которых студенты должны осмыслять полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь. График консультаций утверждается на кафедре.

Текущий контроль осуществляется на лекциях и практических занятиях. Он проводится в форме собеседования, устных ответов студентов обучающихся и др.

Текущий контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельных работ, выполненных во внеаудиторное время. Это, как правило, работы индивидуального характера: доклады, сообщения.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы с учебной литературой и ресурсами информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит изучение работ отдельных авторов. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных для подготовки к участию в дискуссиях на практических занятиях.

При подготовке к учебным занятиям следует использовать учебную литературу и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", рекомендованные в п.6 настоящей рабочей программы дисциплины.

Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся выложены в ИОС.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Васильев А.А. Система муниципального управления: учебное пособие. – 2-е изд., исправ. и доп. М. : Кнорус, 2015.
2. Парахина В.Н., Галеев Е.В., Ганшина Л.Н. Муниципальное управление: учебное пособие. – 3-е изд., перераб. - М. : Кнорус, 2015.

6.2. Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Ведяева Е.С. Основы территориального общественного самоуправления [Электронный ресурс]: монография/ Е.С. Ведяева, А.А. Гребенникова— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2017.— 71 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/67837.html.— ЭБС «IPRbooks»

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: (принята всенародным голосованием 12. 12. 1993) в ред. №2 от 30 дек. 2008 г. // СЗ РФ. 2009. № 4. Ст. 445; Рос. газ. 2009. 21 янв. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/
2. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федер. закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ в ред. от 25 дек. 2008 г. // СЗ РФ. 2003, № 40, ст. 3822; Рос. газ. 2003. 08 окт. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/
3. О некоммерческих организациях: Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ[Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/
4. О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан: Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. N 66-ФЗ [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/
5. О политических партиях: Федеральный закон от 11 июля 2001 г. N 95-ФЗ[Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/
6. Об общественных объединениях: Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 82-ФЗ[Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com;
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - http://www.iprbookshop.ru;
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru

6.5. Иные источники

1. Журнал «Вопросы ГМУ»;
2. Журнал «Проблемы теории и практики управления»;
3. Газета «Российская Газета»

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная

доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;
– Набор стандартных программ Windows;
– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);
– Ресурсы сети Интернет.

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра государственного управления и права
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного управления и права
Протокол от «01» «сентября» 2021 г. № 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.04.01 Управление градообслуживающей сферой муниципального образования
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование подготовки)

Управление городским (муниципальным) хозяйством
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

очная, очно-заочная
(формы обучения)

Год набора – 2022 г.

Балаково, 2021 г.

Автор(ы)-составитель(и):

кандидат социологических наук,

доцент кафедры государственного управления и права Неретина Н.Г.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(наименование кафедры)* *(Ф.И.О)*

заведующий кафедрой

государственного государственного управления и права *канд. экон. наук* Крахмалов А.Н.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования», соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы …… 4
2. Объём и место дисциплины «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования» в структуре образовательной программы …… 6
3. Содержание и структура дисциплины «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования» ……. 8
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования» …….. 14
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования» ……... 32
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования» …… 35
6.1. Основная литература ……. 35
6.2. Дополнительная литература ……. 35
6.3. Нормативные правовые акты ……... 35
6.4. Интернет-ресурсы ……. 38
6.5. Иные источники ……... 38
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочники …… 38

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учётом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения дисциплины	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-6	Способность принимать участие в регулировании жилищно-коммунального хозяйства, управлении транспортным комплексом муниципального образования, в сфере связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания населения, организации ритуальных услуг, сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых отходов и мусора, а также осуществлять контроль в этих сферах	ПКс-6.1	Демонстрирует способность принимать участие в управлении градообслуживающей сферой, определении приоритетов развития муниципального хозяйства в целом; управлении жилищно-коммунальным хозяйством, управлении транспортным комплексом, в сфере связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания населения, организации ритуальных услуг, сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых отходов и мусора, осуществлении контроля в этих сферах в частности.

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства; Регулирование труда	ПКс-6.1	на уровне знаний: знание особенностей действий, обеспечивающих предоставление муниципальных услуг в градообслуживающей сфере муниципального образования

и социальных отношений, социальное обеспечение и обслуживание; Управление в сфере природных ресурсов, природопользование экология; Управление в сфере общественного питания, торговли бытового обслуживания; Управление транспортным комплексом		на уровне умений: осуществлять действия, обеспечивающие предоставление муниципальных услуг в градообслуживающей сфере муниципального образования
		на уровне навыков: способность принимать участие в управлении градообслуживающей сферой,

2. Объем и место дисциплины «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования» в структуре ОП ВО

Объём дисциплины «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования»

З.е. – 6, часов – 216 академических, 54 астрономических.

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 100 академический час, 66.7 астрономических часа, на самостоятельную работу – 80 академических часов, 53.3 астрономических часа.

По очно-заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 58 академических часов, 38.6 астрономических часа, на самостоятельную работу – 122 академический час, 38.7 астрономических часа.

Место дисциплины «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования» в структуре ОП ВО

Дисциплина «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования» изучается на 4 курсе (7 семестре) очной формы обучения и 4 курсе (7семестр) на очно-заочной форме обучения.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: экзамен, курсовая работа.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин:

- по очной форме обучения: Б1.В.ДВ.03.01. Формы общественной самоорганизации и их взаимодействие с органами власти.

- по заочной форме обучения: Б1.В.13 Муниципальное хозяйство Б1.В.ДВ.03.01. Формы общественной самоорганизации и их взаимодействие с органами власти.

3. Содержание и структура дисциплины «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования»

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Градообслуживающая сфера и управление ею: общие представления	16	4	6			6	К, О, Сб., Д, ППР
Тема 2	Управление жилищно-коммунальным комплексом муниципального образования	16	4	6			6	К, О, Сб., ППР
Тема 3	Управление транспортным комплексом муниципального образования	16	4	6			6	К, О, Сб., ППР
Тема 4	Управление потребительским рынком муниципального образования	16	4	6			6	К, О, Сб., ППР
Тема 5	Управление строительным комплексом муниципального образования	16	4	6			6	К, О, Сб.
Тема 6	Муниципальная деятельность по созданию условий для обеспечения населения услугами связи	12	4	4			4	К, О, Сб
Тема 7	Особенности управления в сфере обеспечения безопасности на муниципальном уровне	12	4	6			2	К, О, Сб., Кр. ст.
Промежуточная аттестация								курсовая работа
						2		экзамен
Всего в академических часах:		**144**	**28**	**40**		**38**	**36**	
Всего в астрономических часах		**96**	**18.7**	**26.7**		**25.3**	**24**	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Градообслуживающая сфера и управление ею: общие представления		2	4		10	6	К, С
Тема 2	Управление жилищно-коммунальным комплексом муниципального образования		2	4		10	6	К, С
Тема 3	Управление транспортным комплексом муниципального образования		2	4		10	6	К, О, Сб.

Тема 4	Управление потребительским рынком муниципального образования		2	4		10	6	К, О, Сб., С
Тема 5	Управление строительным комплексом муниципального образования		2	4		10	6	К, С.
Тема 6	Муниципальная деятельность по созданию условий для обеспечения населения услугами связи		1	2		10	4	К, С
Тема 7	Особенности управления в сфере обеспечения безопасности на муниципальном уровне		1	2		10	2	К, С, Кр. ст.
Промежуточная аттестация								курсовая работа
						2		экзамен
Всего в академических часах:		**144**	**12**	**24**		**70**	**36**	
Всего в астрономических часах:		**96**	**8**	**16**		**46.7**	**24**	

Примечание. Формы текущего контроля успеваемости, используемые в таблице: С – собеседование; К – конспектирование; Д – дискуссия; О – опрос; Сб – сообщение; ППР – проблемно-поисковая работа; Кр. ст. – круглый стол.

Содержание дисциплины «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования»

Тема 1. Градообслуживающая сфера и управление ею: общие представления.

Вопрос: Градообслуживающая сфера: понятие и особенности.

Градообслуживающая сфера муниципального образования как важнейшая подсистема муниципального хозяйства. Особенности градообслуживающей сферы, её структурный состав и показатели, которые характеризуют уровень её развития.

Вопрос: Функционирование градообслуживающей сферы как предоставление благ и оказание услуг.

Благо как результат деятельности хозяйствующих субъектов градообслуживающей сферы. Услуги как вид блага. Общие особенности услуги. Сервис как процесс предоставления услуги. Государственные, муниципальные, бюджетные и платные услуги, оказываемые в градообслуживающей сфере. Роль органов местного самоуправления в обеспечении оказания услуг населению в градообслуживающей сфере.

Вопрос: Муниципальное управление градообслуживающей сферой.

Муниципальное управление градообслуживающей сферой как целенаправленное организующее управляющее воздействие субъекта муниципального управления на его объект. Цель муниципального управления градообслуживающей сферой. Стандарты и нормативы. Механизм муниципального управления градообслуживающей сферой и его структура. Инструменты муниципального управления градообслуживающей сферой: муниципальное регулирование; формирование и реализация муниципальных программ; выстраивание контрактной (договорной) системы в рамках закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд; использование системы делегированного управления (доверительное управление и концессия). Роль саморегулируемых организаций в функционировании и развитии градообслуживающей сферы муниципального образования.

Тема 2. Управление жилищно-коммунальным комплексом муниципального образования.

Вопрос: Жилищно-коммунальный комплекс и его структура.

Жилищно-коммунальный комплекс как сложная социально-экономическая система. Структура жилищно-коммунального комплекса: жилищное хозяйство; жилищно-коммунальное хозяйство, общее муниципальное коммунальное хозяйство. Особенности хозяйствования в жилищно-коммунальном комплексе. Жилищно-коммунальные услуги. Методы, используемые для контроля характеристик и свойств жилищно-коммунальных услуг. Проблемы и пути реформирования и развития жилищно-коммунального комплекса.

Вопрос: Муниципальное управление жилищно-коммунальным комплексом.

Вопросы местного значения, а также вопросы, которые не отнесены к ним, но могут решаться органами местного самоуправления в рамках жилищно-коммунального комплекса. Основные принципы, на которых следует строить органам местного самоуправления регулирование рынка жилищно-коммунальных услуг. Задачи органов местного самоуправления по реформированию жилищно-коммунального комплекса.

Вопрос: Управление жилищным хозяйством.

Жилищное хозяйство и его структура. Основные положения современной жилищной политики в России. Жилищный кодекс России о целях и задачах управления многоквартирным домом, а также содержания общего имущества многоквартирного дома, об основных видах управления многоквартирным домом. Муниципальный жилищный контроль.

Вопрос: Управление жилищно-коммунальным хозяйством.

Градостроительный кодекс Российской Федерации о коммунальной инфраструктуре. Системы коммунальной инфраструктуры как совокупность централизованных сетей инженерно-технического обеспечения, внутридомовых инженерных систем и

внутриквартирного оборудования. Особенности функционирования коммунальной инфраструктуры и ресурсообеспечения муниципальных образований. Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа. Коммунальные услуги и коммунальные ресурсы. Виды коммунальных услуг, предоставляемых потребителю. Общие представления о системах водоснабжения и водоотведения. Полномочия органов местного самоуправления в сфере водоснабжения и водоотведения согласно Федеральному закону «О водоснабжении и водоотведении». Общие представления о системе электроснабжения. Полномочия органов местного самоуправления в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности согласно Федеральному закону «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Общие представления о системе газоснабжения. Полномочия органов местного самоуправления по организации газоснабжения населения согласно Федеральному закону «О газоснабжении в Российской Федерации». Общие представления о системе теплоснабжения. Ценовые зоны теплоснабжения и критерии, по которым поселение, городской округ может быть отнесён к ценовым зонам теплоснабжения. Полномочия органов местного самоуправления в сфере теплоснабжения согласно Федеральному закону «О теплоснабжении». Общие представления о системе по обращению с твёрдыми коммунальными отходами. Полномочия органов местного самоуправления в области обращения с твердыми коммунальными отходами согласно Федеральному закону «Об отходах производства и потребления».

Вопрос: Управление муниципальным коммунальным хозяйством.

Муниципальное коммунальное хозяйство, как элемент жилищно-коммунального комплекса направленное, прежде всего, на обеспечение благоустройства территории. Благоустройство территории и его правила. Комфортная городская среда.

Тема 3. Управление транспортным комплексом муниципального образования.

Вопрос: Транспортный комплекс и его структура.

Транспортный комплекс: его назначение и структура. Общая характеристика объектов и субъектов транспортного комплекса и транспортных средств. Общественные функции, выполняемые транспортным комплексом.

Вопрос: Муниципальное управление транспортным комплексом муниципального образования.

Вопросы местного значения в сфере деятельности транспортного комплекса. Цель и механизм муниципального управления транспортным комплексом. Программы комплексного развития транспортной инфраструктуры поселения, городского округа как важный элемент механизма муниципального управления транспортным комплексом. Вопросы обеспечения транспортной безопасности и обеспечения безопасности дорожного движения. Полномочия органов местного самоуправления в области обеспечения безопасности дорожного движения.

Вопрос: Управление дорожной деятельностью в отношении дорог местного значения.

Полномочия органов местного самоуправления городских поселений, муниципальных районов, городских округов в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности. Муниципальный контроль над обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения. Общие представления об автомобильной дороге и её составляющих. Общие представления о дорожной деятельности. Действия органов местного самоуправления в отношении автомобильных дорог местного значения.

Вопрос: Управление перевозками пассажиров, багажа и грузов автомобильным транспортом и городским электрическим транспортом.

Транспорт муниципального образования. Виды перевозок пассажиров, багажа. Маршрутная система и требования, которые предъявляются при её планировании органом местного самоуправления. Особенности, которые следует учитывать при управлении перевозками пассажиров и багажа. Функции органов местного самоуправления в сфере транспортного обслуживания пассажиров. Регулярные перевозки по муниципальным регулируемым и нерегулируемым тарифам.

Тема 4. Управление потребительским рынком муниципального образования.

Вопрос: Потребительский рынок и его структура.

Потребительский рынок (рынок товаров и услуг) как соответствующая совокупность отраслей и видов экономической деятельности и характеристики, определяющие его место в рыночной экономике страны. Особенности потребительского рынка и его структура. Факторы, влияющие на функционирование потребительского рынка. Целевые принципы потребительского рынка и приоритетные направления дальнейшего развития производства и рынка потребительских товаров, работ и услуг.

Вопрос: Муниципальное управление потребительским рынком муниципального образования.

Вопросы местного значения в сфере деятельности потребительского рынка. Муниципальное регулирование потребительского рынка: основные задачи и механизмы.

Вопрос: Общественное питание и его муниципальное регулирование.

Общественное питание (индустрия питания) как самостоятельная отрасль экономики и услуги общественного питания. Публичное регулирование общественного питания и его социальные приоритеты. Показатели степени развитости системы общественного питания на территории муниципального образования. Кластерный подход в управлении общественным питанием. Общие представления о продукции и предприятиях общественного питания. К вопросу о безопасности услуг общественного питания.

Вопрос: Торговая деятельность и её муниципальное регулирование.

Торговая деятельность (торговля) как вид предпринимательской деятельности. Виды торговли. Материально-техническая база торговой деятельности. Основы публичного регулирования торговой деятельностью и его методы. Задачи, которые стоят перед органами местного самоуправления в рамках: а) установления требований к организации и осуществлению торговой деятельности; б) организации ярмарок; в) антимонопольного регулирования; г) мер по развитию торговой деятельности; д) осуществления действий, направленных на обеспечение защиты прав потребителей. Муниципальный контроль в области торговой деятельности. Муниципальные программы развития торговли. Вопросы развития торговой отрасли, в том числе посредством развития многоформатной инфраструктуры торговли.

Вопрос: Бытовое обслуживание и его муниципальное регулирование.

Бытовое обслуживание населения как деятельность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. Функции, которые выполняет бытовое обслуживание населения. Бытовая услуга и виды бытовых услуг. Вопросы качества бытовых услуг. Задача органов местного самоуправления в сфере бытового обслуживания населения. Качество бытового обслуживания, качество бытовой услуги, работы.

Тема 5. Управление строительным комплексом муниципального образования.

Вопрос: Строительный комплекс и его структура.

Строительство как создание зданий, сооружений и его особенности. Основы, на которых должно осуществляться строительство. Строительная деятельность. Строительный комплекс и его структура. Перспективы развития строительной деятельности и строительного комплекса.

Вопрос: Муниципальное управление строительным комплексом муниципального образования.

Вопросы местного значения и полномочия органов местного самоуправления в сфере строительной деятельности согласно Федеральному закону «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Градостроительному кодексу России. Функции муниципального органа регулирования строительной деятельности. Саморегулируемая организация в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства.

Тема 6. Муниципальная деятельность по созданию условий для обеспечения населения услугами связи.

Вопросы местного значения в области обеспечения услугами связи. Основные положения Федерального закона «О связи», регулирующие отношения, связанные с созданием и эксплуатацией всех сетей связи и сооружений связи, использованием радиочастотного спектра, оказанием услуг электросвязи и почтовой связи. Единая сеть электросвязи страны и её составляющие. Особенности регулирования оказания услуг почтовой связи, закреплённые в Федеральном законе «О почтовой связи'». Задачи органов местного самоуправления в сфере обеспечения населения услугами почтовой связи.

Тема 7. Особенности управления в сфере обеспечения безопасности на муниципальном уровне.

Вопрос: Безопасность и общественная безопасность: общие представления.

Безопасность как характеристика состояния защищённости жизненно важных интересов личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз. Угроза безопасности. Основные принципы обеспечения безопасности. Вопросы местного значения, а также вопросы, которые не отнесены к ним, но могут решаться органами местного самоуправления в сфере общественной безопасности.

Вопрос: Органы местного самоуправления и обеспечение общественного порядка.

Общественный порядок как система волевых общественных отношений. Цель установления и поддержания общественного порядка. Основные направления деятельности органов местного самоуправления в сфере охраны общественного порядка и обеспечения законности. Права, которыми обладают органы местного самоуправления в сфере обеспечения профилактики правонарушений. Формы профилактического воздействия, которые могут использовать органы местного самоуправления.

Вопрос: Органы местного самоуправления и первичные меры пожарной безопасности.

Пожарная безопасность и меры пожарной безопасности. Первичные меры пожарной безопасности. Система обеспечения пожарной безопасности: её элементы и функции. Полномочия органов местного самоуправления поселений, городских округов, внутригородских районов по обеспечению первичных мер пожарной безопасности.

Вопрос: Органы местного самоуправления и мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья

Водные объекты и водные объекты общего пользования. Водопользование и его основные виды. Задачи органов местного самоуправления в сфере водопользования, обеспечения безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья

Вопрос: Органы местного самоуправления и предупреждение, ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций.

Чрезвычайная ситуация как обстановка на определённой территории. Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций. Действия органов местного самоуправления в сфере предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций. Задачи по подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций.

Вопрос: Органы местного самоуправления и территориальная оборона, гражданская оборона

Гражданская оборона и подготовка населения в области гражданской обороны. Действия органов местного самоуправления в области гражданской обороны и подготовки населения в области гражданской обороны.

Вопрос: Органы местного самоуправления и аварийно-спасательные службы или формирования.

Аварийно-спасательная служба, аварийно-спасательные формирования. Аварийно-спасательные работы и средства. Задачи органов местного самоуправления по вопросам, связанным с формированием и деятельностью аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований.

Вопрос: Органы местного самоуправления и мобилизационная подготовка муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального образования.

Мобилизационная подготовка и мобилизация как комплекс мероприятий. Основные принципы мобилизационной подготовки и мобилизации. Полномочия органов местного самоуправления в области мобилизационной подготовки и мобилизации.

Вопрос: Органы местного самоуправления и противодействие терроризму и экстремизму.

Терроризм и противодействие терроризму. Действия органов местного самоуправления при решении вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

Вопрос: Органы местного самоуправления и охрана окружающей среды.

Окружающая среда. Охрана окружающей среды (природоохранная деятельность) и экологическая безопасность. Вопросы местного значения городских поселений, муниципальных районов, городских округов в области охраны окружающей среды. Требования в области охраны окружающей среды, которые следует учитывать при размещении, проектировании, строительстве, реконструкции городских и сельских поселений. Характеристики экологической ситуации. Степень неблагополучия и остроты экологической ситуации. Стратегия экологической безопасности: вызовы экологической безопасности, цели и задачи, основные направления.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования»

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.04.01 «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении практических занятий: дискуссии, опрос, сообщения, проблемно-поисковые работы, круглые столы;
- при контроле результатов самостоятельной работы студента: конспектирование, собеседования, рефераты.

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий, содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете;

2 этап – выполнение второго задания, которое включает подготовку примеров, ситуаций, иллюстрирующих ответ на теоретический вопрос, их анализ, либо решение практического задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования»

Типовые оценочные материалы

Вопросы для устного опроса на практическом занятии, собеседовании:

Тема 1. Градообслуживающая сфера и управление ею: общие представления

1. Градообразующая и градообслуживающая сферы муниципального образования: понятия и соотношение.
2. Показатели, характеризующие уровень развития градообслуживающей сферы.
3. Механизм муниципального управления градообслуживающей сферой и его структура.

Критерии оценки устного опроса на практическом занятии, практическом занятии – дискуссии, собеседовании:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, проявляется способность связывать вопрос с другими вопросами темы, отвечать на дополнительные вопросы, а также правильно подобраны примеры, иллюстрирующие ответ.

Оценка «хорошо» ставится, если вопрос раскрыт относительно полно, проявляется способность отвечать на большую часть дополнительных вопросов в основном правильно подобраны примеры, иллюстрирующие ответ.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если вопрос раскрыт не полностью и при ответе допускаются существенные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Вопросы для практического занятия – дискуссии:

Тема 2. Управление жилищно-коммунальным комплексом муниципального образования.

1. Комфортная городская среда и проблемы её формирования.
2. Концепция «умный город – умная улица – умный дом».

Критерии оценки устного опроса на практическом занятии, практическом занятии – дискуссии, собеседовании:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, проявляется способность связывать вопрос с другими вопросами темы, отвечать на дополнительные вопросы, а также правильно подобраны примеры, иллюстрирующие ответ.

Оценка «хорошо» ставится, если вопрос раскрыт относительно полно, проявляется способность отвечать на большую часть дополнительных вопросов в основном правильно подобраны примеры, иллюстрирующие ответ.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если вопрос раскрыт не полностью и при ответе допускаются существенные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Задания для конспектирования нормативных актов:

Тема 1. Градообслуживающая сфера и управление ею: общие представления

1. Опираясь на положения Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

охарактеризовать основные принципы, на которых основывается контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Опираясь на положения Федерального закона «О концессионных соглашениях» определит объекты концессионных соглашений на муниципальном уровне.

Критерии оценки подготовленных конспектов:

Оценка «отлично» ставится, если в конспекте правильно выделены ключевые моменты в тексте, подлежащие занесению в рабочую тетрадь в соответствии с полученным заданием.

Оценка «хорошо» ставится, если конспект представляет собой изложение соответствующей поставленному заданию части текста нормативного акта, без выделения ключевых моментов в тексте.

Оценка «удовлетворительно» ставиться, если конспект представляет собой частичное изложение соответствующей поставленному заданию части текста нормативного акта.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при ошибочном выборе части текста нормативного акта, не соответствующего поставленному заданию, либо при отсутствии конспекта.

Темы сообщений:

Тема 1. Градообслуживающая сфера и управление ею: общие представления

1. Особенности муниципального регулирования как элемента механизма муниципального управления градообслуживающей сферой.

2. Особенности формирования и реализации муниципальных программ как элемента механизма муниципального управления градообслуживающей сферой.

3. Особенности контрактной (договорной) системы в рамках закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд как элемента механизма муниципального управления градообслуживающей сферой.

Критерии оценки подготовки сообщений:

Оценка «отлично» ставится, если работа характеризуется привлечением значительного количества новейших нормативных (при необходимости) и теоретических источников; глубоким анализом привлеченного материала, раскрывающего суть выбранной темы, способностью сделать самостоятельные выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если работа характеризуется привлечением новейших нормативных (при необходимости) и теоретических источников; анализом привлечённого материала, раскрывающего суть выбранной темы, способностью делать некоторые самостоятельные выводы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если работа характеризуется привлечением малого числа, либо устаревших нормативных (при необходимости) и теоретических источников, слабым анализом привлечённого материала, не полностью раскрывающего суть выбранной темы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, подготовленную не самостоятельно, без понимания суть выбранной темы при неспособности объяснить положения, содержащиеся в работе.

Задание для проблемно-поисковой работы:

Тема 1. Градообслуживающая сфера и управление ею: общие представления

Сформулировать и обосновать цели и задачи муниципального управления градообслуживающей сферой города Балаково (иного конкретного муниципального образования).

Критерии оценки выполнения проблемно-поисковой работы:

Оценка «отлично» ставится при правильном и полном выполнении в соответствии с полученным заданием.

Оценка «хорошо» ставится при относительно правильном, но неполном выполнении

в соответствии с полученным заданием.

Оценка «удовлетворительно» ставится при частично верном выполнении в соответствии с полученным заданием.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при неверном выполнении задания или его невыполнении.

Вопросы для участия в работе круглого стола:

Тема 7. Муниципальная деятельность по созданию условий для обеспечения населения услугами связи

Градообслуживающая сфера и её подсистемы в жизни современного общества и перспективы развития на территории Балаковского муниципального района, муниципального образования город Балаково (иного конкретного муниципального образования).

Критерии оценки участия в круглом столе:

Оценка «отлично» ставится при активном участии и правильных ответах на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» ставится при участии и относительно правильных ответах на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» ставится при частично правильных ответах, поставленных перед студентом преподавателем в ходе круглого стола.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при неправильных ответах на поставленные вопросы или отказе от ответов.

Индивидуальные задания по самостоятельной работе при изучении отдельных тем дисциплины «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования»

для студентов очной формы обучения

№ темы	Виды самостоятельных работ	Кол-во часов
1	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - вопросы местного значения, а также вопросы, которые не отнесены к ним, но могут решаться органами местного самоуправления, относящиеся в градообслуживающей сфере; - благо как результат деятельности хозяйствующих субъектов градообслуживающей сферы; услуги как вид блага. 2. Изучение положений: Федеральных законов «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; «О концессионных соглашениях» и конспектирование в рамках полученных заданий. 3. Подготовка к опросу по вопросам темы. 4. Подготовка сообщений по выбранному вопросу темы. 5. Подготовка к проблемно-поисковой работе.	6
2	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - вопросы местного значения, а также вопросы, которые не отнесены к ним, но могут решаться органами местного самоуправления в рамках жилищно-коммунального комплекса;	6

	- жилищный кодекс России о целях и задачах управления многоквартирным домом, а также содержания общего имущества многоквартирного дома; - нормативы в сфере жилищно-коммунального хозяйства; - общие представления о видах коммунальных услуг и о видах коммунальных ресурсов; - общие представления о системах водоснабжения и водоотведения; - общие представления о системе теплоснабжения; - общие представления о системе электроснабжения; - общие представления о системе газоснабжении; - общие представления о системе обращения с твёрдыми коммунальными отходами; - основные направления и задачи реформирования жилищно-коммунального комплекса; - полномочия органов местного самоуправления по регулированию благоустройства территории муниципального образования. 2. Изучение положений: Жилищного кодекса Российской Федерации; Федеральных законов «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О водоснабжении и водоотведении», «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», «О теплоснабжении», «Об отходах производства и потребления»; Постановления Правительства Российской Федерации «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме» и конспектирование в рамках полученных заданий. 3. Подготовка к опросу по вопросам темы. 4. Подготовка сообщений по выбранному вопросу темы. 5. Подготовка к дискуссии: сформировать своё понимание по вопросам, вынесенным на дискуссию. 6. Подготовка к проблемно-поисковой работе.	
3	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - основная проблема, стоящая перед транспортной отраслью – несоответствие между низким уровнем ее развития, эффективностью и качеством функционирования и возрастающим спросом экономики и общества на транспортные услуги; вопросы местного значения, а также вопросы, которые не отнесены к ним, но могут решаться органами местного самоуправления в сфере деятельности транспортного комплекса; особенности и проблемы которые следует учитывать при муниципальном управлении транспортным комплексом; вопросы обеспечения транспортной безопасности; - автомобильная дорога и её составляющие; классификация автомобильных дорог; право собственности на автомобильные дороги в России; муниципальный контроль над обеспечением сохранности автомобильных дорог;	6

	- организация регулярных перевозок по муниципальным регулируемым и нерегулируемым тарифам; виды движения транспорта. 2. Изучение положений: Федеральных законов «О транспортной безопасности», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и конспектирование в рамках полученных заданий. 3. Подготовка к опросу по вопросам темы. 4. Подготовка сообщений по выбранному вопросу темы. 5. Подготовка к проблемно-поисковой работе.	
4	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - факторы, влияющие на функционирование потребительского рынка; вопросы местного значения, а также вопросы, которые не отнесены к ним, но могут решаться органами местного самоуправления в сфере деятельности потребительского рынка; - предприятия общественного питания и их типы; обслуживание на предприятиях общественного питания как процесс, который характеризуется условиями, методом и формой обслуживания; места, где оказываются услуги общественного питания и вопросы безопасности услуг общественного питания; - виды торговли; торговые структуры и их виды; классификация торговые предприятий розничной торговли в зависимости от площади торгового зала, методов продажи и/или форм торгового обслуживания покупателей; вопросы развития торговой отрасли, в том числе посредством развития многоформатной инфраструктуры торговли; - виды бытовых услуг; вопросы качества бытовых услуг. 2. Изучение положений: Федерального закона «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Стратегии развития торговли в Российской Федерации на 2015-2018 годы и на период до 2020 года и конспектирование в рамках полученных заданий. 3. Подготовка к опросу по вопросам темы. 4. Подготовка сообщений по выбранному вопросу темы. 5. Подготовка к проблемно-поисковой работе	6
5	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - принципы, на основе которых функционирует строительный комплекс и его отличительные черты; субъекты строительной деятельности; строительное производство; строительные нормы и	6

	правила; основные проблемы строительного комплекса и пути их решения; - вопросы местного значения в сфере строительной деятельности и полномочия органов местного самоуправления в сфере строительной деятельности согласно Градостроительному кодексу России. 2. Изучение положений: Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и конспектирование в рамках полученных заданий. 3. Подготовка к опросу по вопросам темы. 4. Подготовка сообщений по выбранному вопросу темы.	
6	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - связь и её роль в жизни общества; организации и средства связи; объекты связи; оператор и услуги связи; принципы, на которых осуществляется деятельность в области почтовой связи; основные гарантии доступности и качества услуг связи общего пользования; Концепция развития почтовой связи в России до 2020 года. 2. Изучение положений: Федеральных законов «О связи», «О почтовой связи» и конспектирование в рамках полученных заданий. 3. Подготовка к опросу по вопросам темы. 4. Подготовка сообщений по выбранному вопросу темы.	4
7	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - угроза безопасности; виды угроз; основные принципы обеспечения безопасности; вопросы местного значения в сфере общественной безопасности; - нарушение требований пожарной безопасности как невыполнение или ненадлежащее выполнение требований пожарной безопасности; система обеспечения пожарной безопасности: её элементы и функции; - водные объекты и водные объекты общего пользования, водопользование и его основные виды; - предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций; - мероприятия и основные задачи в области гражданской обороны; - аварийно-спасательные работы и их виды; основные принципы, на которых строится деятельность аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований и спасателей; основные задачи аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований; - основные принципы мобилизационной подготовки и мобилизации; - терроризм как идеология насилия и практика воздействия на принятие решения органами государственной власти, органами местного самоуправления или международными организациями, связанные с устрашением населения и (или) иными формами	2

	противоправных насильственных действий; - основные принципы, которые следует соблюдать при осуществлении хозяйственной и иной деятельности; вопросы местного значения городских поселений, муниципальных районов, городских округов в области охраны окружающей среды; характеристики экологической ситуации; степень неблагополучия и остроты экологической ситуация; стратегия экологической безопасности Российской Федерации на период до 2025 года: вызовы экологической безопасности, цели и задачи, основные направления. 2. Изучение положений: Федеральных законов «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об основах системы профилактики правонарушения в Российской Федерации», «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», «О пожарной безопасности», «О гражданской обороне», «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», «Об охране окружающей среды», Указа Президента Российской Федерации «О Стратегии экологической безопасности Российской Федерации на период до 2025 года» и конспектирование в рамках полученных заданий. 3. Подготовка к опросу по вопросам темы. 4. Подготовка сообщений по выбранному вопросу темы. 5. Подготовка к круглому столу: выработка готовности к высказыванию своей точки зрения по обсуждаемому вопросу.	
итого		36

для студентов очно-заочной формы обучения

№ темы	Виды самостоятельных работ	Кол-во часов
1	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - вопросы местного значения, а также вопросы, которые не отнесены к ним, но могут решаться органами местного самоуправления, относящиеся в градообслуживающей сфере; - благо как результат деятельности хозяйствующих субъектов градообслуживающей сферы; услуги как вид блага. 2. Изучение положений Федерального закона «О концессионных соглашениях» и конспектирование в рамках полученных заданий.	6
2	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - вопросы местного значения, а также вопросы, которые не отнесены к ним, но могут решаться органами местного самоуправления в рамках жилищно-коммунального комплекса; - жилищный кодекс России о целях и задачах управления многоквартирным домом, а также содержания общего имущества многоквартирного дома;	6

	- нормативы в сфере жилищно-коммунального хозяйства; - общие представления о видах коммунальных услуг и о видах коммунальных ресурсов; - общие представления о системах водоснабжения и водоотведения; - общие представления о системе теплоснабжения; - общие представления о системе электроснабжения; - общие представления о системе газоснабжении; - общие представления о системе обращения с твёрдыми коммунальными отходами; - основные направления и задачи реформирования жилищно-коммунального комплекса; - полномочия органов местного самоуправления по регулированию благоустройства территории муниципального образования. 2. Изучение положений: Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме» и конспектирование в рамках полученных заданий.	
3	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала темы, отнесённого к самостоятельному освоению: - основная проблема, стоящая перед транспортной отраслью – несоответствие между низким уровнем ее развития, эффективностью и качеством функционирования и возрастающим спросом экономики и общества на транспортные услуги; вопросы местного значения, а также вопросы, которые не отнесены к ним, но могут решаться органами местного самоуправления в сфере деятельности транспортного комплекса; особенности и проблемы которые следует учитывать при муниципальном управлении транспортным комплексом; вопросы обеспечения транспортной безопасности; - автомобильная дорога и её составляющие; классификация автомобильных дорог; право собственности на автомобильные дороги в России; муниципальный контроль над обеспечением сохранности автомобильных дорог; - организация регулярных перевозок по муниципальным регулируемым и нерегулируемым тарифам; виды движения транспорта. 2. Изучение положений: Федеральных законов «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и конспектирование в рамках полученных заданий.	6

	3. Подготовка к опросу по вопросам темы. 4. Подготовка сообщений по выбранному вопросу темы.	
4	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - факторы, влияющие на функционирование потребительского рынка; вопросы местного значения, а также вопросы, которые не отнесены к ним, но могут решаться органами местного самоуправления в сфере деятельности потребительского рынка; - предприятия общественного питания и их типы; обслуживание на предприятиях общественного питания как процесс, который характеризуется условиями, методом и формой обслуживания; места, где оказываются услуги общественного питания и вопросы безопасности услуг общественного питания; - виды торговли; торговые структуры и их виды; классификация торговые предприятий розничной торговли в зависимости от площади торгового зала, методов продажи и/или форм торгового обслуживания покупателей; вопросы развития торговой отрасли, в том числе посредством развития многоформатной инфраструктуры торговли; - бытовая услуга как совокупность процесса и результата целевой деятельности предприятия бытового обслуживания населения по удовлетворению конкретной бытовой потребности индивидуального заказчика и виды бытовых услуг; вопросы качества бытовых услуг. 2. Изучение положений: Федерального закона «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и конспектирование в рамках полученных заданий. 3. Подготовка к опросу по вопросам темы. 4. Подготовка сообщений по выбранному вопросу темы.	6
5	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала темы, отнесённого к самостоятельному освоению: - строительный комплекс и его структура. - муниципальное управление строительным комплексом муниципального образования. 2. Изучение положений: Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и конспектирование в рамках полученных заданий.	6
6	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - связь и её роль в жизни общества; организации и средства связи; объекты связи; оператор и услуги связи; принципы, на которых осуществляется деятельность в области почтовой связи; основные гарантии доступности и качества услуг связи общего пользования; Концепция развития почтовой связи в России до 2020 года. 2. Изучение положений:	4

	Федеральных законов «О связи», «О почтовой связи» и конспектирование в рамках полученных заданий.	
7	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - угроза безопасности; виды угроз; основные принципы обеспечения безопасности; вопросы местного значения в сфере общественной безопасности; - нарушение требований пожарной безопасности как невыполнение или ненадлежащее выполнение требований пожарной безопасности; система обеспечения пожарной безопасности: её элементы и функции; - водные объекты и водные объекты общего пользования, водопользование и его основные виды; - предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций; - мероприятия и основные задачи в области гражданской обороны; - аварийно-спасательные работы и их виды; основные принципы, на которых строится деятельность аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований и спасателей; основные задачи аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований; - основные принципы мобилизационной подготовки и мобилизации; - терроризм как идеология насилия и практика воздействия на принятие решения органами государственной власти, органами местного самоуправления или международными организациями, связанные с устрашением населения и (или) иными формами противоправных насильственных действий; - основные принципы, которые следует соблюдать при осуществлении хозяйственной и иной деятельности; вопросы местного значения городских поселений, муниципальных районов, городских округов в области охраны окружающей среды; характеристики экологической ситуации; степень неблагополучия и остроты экологической ситуация; стратегия экологической безопасности Российской Федерации на период до 2025 года: вызовы экологической безопасности, цели и задачи, основные направления. 2. Изучение положений: Федеральных законов «Об основах системы профилактики правонарушения в Российской Федерации», «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», «О пожарной безопасности», «О гражданской обороне», «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», «Об охране окружающей среды», Указа Президента Российской Федерации «О Стратегии экологической безопасности Российской Федерации на период до 2025 года» и конспектирование в рамках полученных заданий. 3. Подготовка к круглому столу: выработка готовности к высказыванию своей точки зрения по обсуждаемому вопросу.	2
итого		36

Критерии оценки выполнения индивидуального задания в рамках самостоятельной работы по изучению отдельных тем дисциплины:

Индивидуальные задания выполняются самостоятельно, в виде письменных работ (докладов, сообщений, рефератов), представляются на проверку. Индивидуальные задания оцениваются аналогично критериям оценки подготовки сообщений.

Полный пакет оценочных материалов текущей аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по дисциплине «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования»

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Индикаторы и критерии оценивания компетенций с учётом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-6	Способность принимать участие в регулировании жилищно-коммунального хозяйства, управлении транспортным комплексом муниципального образования, в сфере связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания населения, организации ритуальных услуг, сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых отходов и мусора, а также осуществлять контроль в этих сферах	ПКс-6.1	Демонстрирует способность принимать участие в управлении градообслуживающей сферой, определении приоритетов развития муниципального хозяйства в целом; управлении жилищно-коммунальным хозяйством, управлении транспортным комплексом, в сфере связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания населения, организации ритуальных услуг, сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых отходов и мусора, осуществлении контроля в этих сферах в частности

Этап освоения компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания

ПКс-6.1	Определяет цель, состав, порядок предоставления муниципальной услуги. Разрабатывает требования к процессу и формам контроля предоставления муниципальной услуги	Определена цель, состав, порядок предоставления муниципальной услуги. Разработаны требования к процессу и формам контроля предоставления муниципальной услуги

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовой перечень вопросов для подготовки к экзамену по дисциплине «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования»

1. Градообслуживающая сфера: понятие и особенности.
2. Функционирование градообслуживающей сферы как предоставление благ и оказание услуг.
3. Муниципальное управление градообслуживающей сферой.

Типовой перечень тем курсовых работ

1. Градообслуживающая сфера и управление ею: общие представления
2. Управление жилищно-коммунальным комплексом муниципального образования
3. Управление транспортным комплексом муниципального образования
4. Управление потребительским рынком муниципального образования
5. Управление строительным комплексом муниципального образования
6. Муниципальная деятельность по созданию условий для обеспечения населения услугами связи
7. Особенности управления в сфере обеспечения безопасности на муниципальном уровне

Типовой перечень практических примеров, ситуаций, кейс-задач для подготовки к экзамену по дисциплине «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования»

1. В числе основных направлений реформирования жилищно-коммунального комплекса выделяется и такое, как разделение функций собственника, управляющего и исполнителя на основе договорных отношений.

Необходимо разъяснить, в чём смысл такого разделения, как это должно было бы способствовать повышению качества предоставления соответствующих услуг и в чём видятся трудности реализации данного направления на практике, в том числе на территории города Балаково (иного конкретного муниципального образования)?

2. Привести примеры муниципальных, бюджетных и частных услуг, оказываемых жителям города Балаково (иного конкретного муниципального образования) в градообслуживающей сфере. Обосновать приведённые примеры.

3. Привести примеры муниципального регулирования в градообслуживающей сфере города Балаково (иного конкретного муниципального образования). Обосновать приведённые примеры.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине утверждается на заседании кафедры и находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Шкала оценивания

Код этапа формирования компетенции	**Индикаторы оценивания**	**Критерии оценивания**			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
ПКс-6.1	Определяет цель, состав, порядок предоставления муниципальной услуги. Разрабатывает требования к процессу и формам контроля предоставления муниципальной услуги.	Правильно определена цель, состав, порядок предоставления муниципальной услуги. Правильно разработаны требования к процессу и формам контроля предоставления муниципальной услуги.	В целом правильно определена цель, состав, порядок предоставления муниципальной услуги. В целом правильно разработаны требования к процессу и формам контроля предоставления муниципальной услуги.	Относительно правильно определена цель, состав, порядок предоставления муниципальной услуги. Относительно правильно разработаны требования к процессу и формам контроля предоставления муниципальной услуги.	Не определена цель, состав, порядок предоставления муниципальной услуги. Не разработаны требования к процессу и формам контроля предоставления муниципальной услуги.

4.4. Методические материалы

Методические рекомендации для подготовки к экзамену по дисциплине «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования»

Экзамен по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студента требованиям образовательного стандарта. Экзамен проводится с целью проверки уровня и качества освоения установленных компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начинать с проработки вопросов, выносимых на экзамен. Для этого необходимо проанализировать и уяснить содержание теоретического материала по конспектам, основной и дополнительной литературе, список которой приведен в данных методических материалах и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, которые включают выполнение заданий, содержащихся в билете:

1 этап – подготовка к ответу и ответ на теоретический вопрос в билете.

Теоретическое задание предполагает устный ответ студента и позволяет оценить сформированные знания, проверить теоретическую подготовку студента к решению профессиональных задач. Особое внимание при подготовке ответа на теоретический вопрос необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение знаниями по дисциплине предполагает усвоение и умение правильно использовать основные термины, посредством которых формируется основа теоретического знания. Отвечая на вопрос экзаменационного билета следует излагать материал чётко, в логической последовательности, предельно исчерпывающе, но без общих рассуждений, не торопясь, следя за построением фраз. Ответ не должен быть:

- слишком кратким: краткость не даёт возможности понять, насколько полно студент владеет теоретическим материалом;
- слишком многословным: многословие может свидетельствовать об отсутствии умения выделять главное, сущностное при ответе на теоретический вопрос.

Примерный перечень теоретических вопросов, выносимых на экзамен, приведён в разделе 3.5 данных методических материалов.

2 этап – решение практического задания в билете.

Практическое задание предполагает приведение и обоснование конкретных примеров, анализ ситуации, решение практического задания, связанных с теоретическими вопросами, выносимыми на экзамен и приближенных к реальности муниципальной жизни. Студент должен подобрать примеры, проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Примеры, ситуации, практические задания предназначены для оценки не только знаний, но и, прежде всего, умений и навыков соответствующих компетенций на основе использования теоретических знаний по соответствующим темам дисциплины.

При выполнении практического задания важным считается анализ студентом представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения. В связи с этим, выполнение практического задания предполагает следующие этапы:

1 этап: анализ поставленной в практическом задании проблемы;

2 этап: определение теоретических положений, которые следует применить к анализу данной проблемы;

3 этап: формулировка конкретного ответа на данную проблему.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант), статистическими и иными необходимыми для ответа вспомогательными материалами.

Пример типового билета для экзамена:

Билет 1

1. Градообслуживающая сфера: понятие и особенности.
2. Какими Вам видятся перспективы развития градообслуживающей сферы города Балаково (иного конкретного муниципального образования)?

Билет 2

1. Функционирование градообслуживающей сферы как предоставление благ и оказание услуг.
2. Какие внутренние вызовы экологической безопасности Балаковского муниципального района можно назвать и какие возможно предпринять меры для их преодоления? Ответ обосновать.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине утверждается на заседании кафедры и находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования»

Освоение дисциплины предполагает изучение учебного материала на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и в ходе самостоятельной работы студентов.

1. Подготовка к лекциям. В целях полноценного усвоения лекционного материала, студент предварительно должен:

- повторить материал предыдущей лекции, особенно, если лекции затрагивают материал одного раздела;
- просмотреть материал, касающийся предстоящей лекции, изложенный в соответствующих разделах учебников, в иной рекомендованной литературе;
- попытаться разобраться в смысле новых терминов, которые будут использоваться в лекции;
- сформулировать вопросы к преподавателю, которые возникли при знакомстве с новым лекционным материалом.

2. Подготовка к практическим занятиям. В соответствии с заданиями, определёнными в разделе 2 данных методических материалов, студент должен:

- изучить необходимый для участия в занятии материал лекционного конспекта, учебников, учебных пособий, иных источников научной и учебной информации;
- проработать требуемые для выполнения задания нормативные правовые акты (в тех случаях, когда это требуется);
- ознакомиться с необходимыми статистическими материалами, с материалами, изложенными в средствах массовой информации, с материалами из иных источников, которые могут помочь в выполнении задания;
- подготовить конкретные примеры, иллюстрирующие ответ на поставленные вопросы, выбрать конкретную ситуацию, конкретную территорию, конкретный орган муниципального управления, по отношению которого будет выполняться задание (если такой выбор предоставлен студенту);

- приготовить и взять на занятие требуемые документы, исходные материалы согласно полученному заданию;

- сформировать умение полно и правильно отвечать на вопросы занятия, для чего следует структурно готовить ответ в следующем порядке:

1) изложение своей позиции по поставленному вопросу;

2) обоснование своей позиции;

3) подтверждение своей позиции примером или примерами;

4) формулирование чёткого и краткого вывода, вытекающего из изложенного студентом материала.

2.1. Подготовка к опросу. В данном случае студент должен быть готов отвечать на поставленные преподавателем вопросы по теме практического занятия с использованием конкретных примеров, подтверждающих высказываемые теоретические положения.

2.2 Подготовка сообщения.

Сообщение – это публичное выступление, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы. Выбрав соответствующую тему, студент готовит текст сообщения на 5-7 минут с использованием дополнительной литературы, расширяющей информацию, которая доступна в лекционных конспектах.

Подготовка сообщения включает в себя следующие действия студента:

- определение цели сообщения в рамках выбранной темы;

- подбор и анализ необходимой нормативной базы, учебной, научной литературы, статистической и иной необходимой информации, связанных с темой сообщения;

- составление плана сообщения, распределение собранной информации в необходимой логической последовательности в рамках составленного плана;

- написание текста сообщения или его тезисов.

Текст сообщения и, соответственно, само выступление состоит из следующих частей:

- введения, которое содержит: тему, цель и задачи сообщения, суть рассматриваемой проблемы;

- основной части, которая содержит постановку и анализ рассматриваемой проблемы, проведённый на основе проработанной информации;

- заключения, которое содержит своё понимание проблемы и возможные пути её решения и общие выводы.

2.3. Подготовка к дискуссии, круглому столу. Дискуссия – это спор, обсуждение поставленного спорного или общественно важного вопроса. Круглый стол – это организация обмена мнениями по поставленным вопросам. В соответствии с этим, главная цель занятия в форме дискуссии, круглого стола – предоставить студентам возможность высказать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам и в итоге либо прийти к общему мнению, либо чётко разграничить различия в позициях участников дискуссии, круглого стола. Так как поставленный вопрос носит спорный характер, либо требует своего разностороннего обоснования, студент должен проявить умение вести спор с тем, кто высказывает иное, или противоположное мнение. Исходя из этого, студент должен быть готовым к высказыванию своей точки зрения по обсуждаемым вопросам и умению отстаивать эту точку зрения. С другой стороны, студент должен внимательно следить за выступлениями других участников дискуссии, круглого стола, фиксировать основные положения этих выступлений с тем, чтобы в завершении дискуссии, круглого стола принять участие в формировании общего мнения по обсуждаемым вопросам, либо сформулировать свою особую точку зрения.

2.4. Подготовка к проблемно-поисковой работе. Студент должен ознакомиться с заданием, которое определено в разделе 2 данных методических материалов и тщательно подготовиться к его выполнению, привлекая для этого учебную, научную литературу, средства массовой информации, статистические материалы, материалы из сети

“Интернет”. На занятие необходимо взять те необходимые материалы, которые потребуются при выполнении поставленного задания.

3. Конспектирование. Ознакомившись с заданием, определённым в разделе 2 данных методических материалов, студент изучает указанный нормативный правовой акт или его соответствующую часть, а затем излагает осмысленный материал в рамках установленного задания.

4. Подготовка к собеседованию. Собеседование проводится, прежде всего, со студентами, обучающимися по индивидуальным планам, а также со студентами, которые по уважительной причине пропустили учебные занятия. В целях подготовки к собеседованию студент должен самостоятельно изучить материалы темы, вынесенной на собеседование по индивидуальному плану или пропущенного занятия и быть готовым к ответу на вопросы преподавателя по вопросам, касающимся соответствующей темы или пропущенного занятия, и определёнными в разделе 2 данных методических материалов.

5. Выполнение внеаудиторной самостоятельной работы. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления полученных знаний в ходе аудиторных занятий, а также для индивидуального изучения дисциплины в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Организация контактной самостоятельной работы для контроля проделанной работы. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведённого на обязательные учебные занятия по дисциплине и на контроль за самостоятельной работой студентов по дисциплине. Проводить его можно в письменной, устной или смешанной форме.

Контактная самостоятельная работа посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы семинарские занятия, сообщения и другие формы и методы.

Управление самостоятельной работой студентов осуществляется через формы контроля и обучения:

- консультации, в ходе которых студенты должны осмыслить полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь (график консультаций утверждается на кафедре);

- следящий контроль, который осуществляется на лекциях и практических занятиях в форме собеседования, устных ответов студентов, практических заданий и т.п.;

- текущий контроль, который осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельной работы, выполненных во внеаудиторное время в форме сообщений, рефератов.

Организация внеаудиторной самостоятельной работы с учебной литературой и ресурсами информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Самостоятельная работа студентов предполагает, прежде всего, изучение как обязательной, так и дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины, а также нормативных документов. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки сообщений, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов при подготовке к участию в дискуссиях, круглых столах на практических занятиях, для выполнения проблемно-поисковых работ, а также написания курсовых работ по дисциплине.

При подготовке к учебным занятиям следует использовать учебную литературу и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", рекомендованные, в том числе, в данных методических материалах.

Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся

студентов также выложены в ИОС.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования»

6.1. Основная литература

1. Васильев А.А. Система муниципального управления: учебник / А.А. Васильев. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: КНОРУС, 2015. – 734 с.

2. Ильина И.Н. Экономика городского хозяйства: учебное пособие / И.Н. Ильина. М.: Кнорус, 2013.

3. Управление в городском хозяйстве: учебное пособие /коллектив авторов; под ред. Р.Ж. Сираждинова. – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2021.

4. Филиппов Ю.В. Основы развития местного хозяйства [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.В. Филиппов, Т.Т. Авдеева, Т.Г. Лаврова. – Электрон. текстовые данные. М.: Логос, 2011 // режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28381

6.2. Дополнительная литература

1. Велихов Л.А. Основы городского хозяйства. – Обнинск: Институт муниципального управления. 1995.

2. Кобилев А.Г. Муниципальное управление и социальное планирование в муниципальном хозяйстве: учебное пособие / А.Г. Кобилев, А.Д. Кирнев, В.В. Рудой. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2013. – 494 с.

3. Моисеев А.Д. Муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Д. Моисеев, Л.В. Московцева, А.С. Шурупова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Юнити-Дана, 2012 // режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28381.

4. Павлина И.И. Водоснабжение и водоотведение: учебник / И.И. Павлина, В.И. Баженов, И.Г. Губий. – 4-е изд., пераб. И доп. М.: Юрайт, 2015.

5. Парахина В.Н. Муниципальное управление: учебное пособие / В.Н. Парахина, Е.В. Галеев, Л.Н. Ганшина. – 3-е изд., перераб. – М.: КНОРУС, 2015.

6. Система муниципального управления: Учебник для вузов. 4-е изд. / Под ред. В.Б. Зотова. – СПб.: Питер, 2008. (Серия «Учебник для вузов»).

6.3. Нормативные правовые документы

1. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

2. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

3. О защите прав потребителей. Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-I // режим доступа: http://base.garant.ru

4. О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

5. О пожарной безопасности. Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

6. Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей. Федеральный закон от 22 августа 1995 г. № 151-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

7. О безопасности дорожного движения. Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

8. О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации. Федеральный закон от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

9. О гражданской обороне. Федеральный закон от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

10. Об отходах производства и потребления. Федеральный закон от 24 июня 1998 г. № 89-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

11. О газоснабжении в Российской Федерации. Федеральный закон от 31 марта 1999 г. № 69-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

12. О почтовой связи. Федеральный закон от 17 июля 1999г. № 176-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

13. Об охране окружающей среды. Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

14. Об электроэнергетике. Федеральный закон от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

15. О связи. Федеральный закон от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

16. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

17. О концессионных соглашениях. Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 115-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

18. О противодействии терроризму. Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

19. О транспортной безопасности. Федеральный закон от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

20. Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации. Федеральный закон от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

21. Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта. Федеральный закон от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

22. Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации. Федеральный закон от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

23. Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации. Федеральный закон от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

24. О теплоснабжении. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

25. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru.

26. О водоснабжении и водоотведении. Федеральный закон от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

27. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru.

28. Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации. Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 220-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

29. Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации. Федеральный закон от 23 июня 2016 г. № 182-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

30. О Стратегии экологической безопасности Российской Федерации на период до 2025 года. Указ Президента Российской Федерации от 19 апреля 2017 г. № 176 // режим доступа: http://base.garant.ru

31. О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 // режим доступа: http://base.garant.ru

32. Об утверждении Правил бытового обслуживания населения Российской Федерации. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 1997 г. № 1025 // режим доступа: http://base.garant.ru

33. Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 1997 г. № 1036 // режим доступа: http://base.garant.ru

34. Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг и нормативов потребления коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества вы многоквартирном доме. Постановление Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 г. № 306 // режим доступа: http://base.garant.ru

35. Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность. Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491 // режим доступа: http://base.garant.ru

36. О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов. Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 // режим доступа: http://base.garant.ru

37. О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения. Постановление Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290 // режим доступа: http://base.garant.ru

38. О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 416 // режим доступа: http://base.garant.ru

39. Об обращении с твёрдыми коммунальными отходами и внесении изменения в Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 641. Постановление Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2016 г. № 1156// режим доступа: http://base.garant.ru

40. Свод правил СП 42.13330.2011 «СНиП 2.07.01-89*. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений». Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*. Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 820 // режим доступа: http://base.garant.ru

41. Об утверждении методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований. Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 613

42. Жилищно-коммунальные услуги. Общие технические условия. Госстандарт России. Постановление Госстандарта России от 19 июня 2000 г. № 158-ст // режим доступа: http://base.garant.ru

43. Стандартизация в бытовом обслуживании населения. Основные положения. Межгосударственный стандарт. ГОСТ 26265-84. Издание октябрь 2003 г. // режим доступа: http://base.garant.ru

44. Услуги общественного питания. Термины и определения. Межгосударственный стандарт. ГОСТ 31985-2013. Приказ Федерального агентства по техническому

регулированию и метрологии от 27 июня 2013 г. № 191-ст. // режим доступа: http://base.garant.ru

45. Торговля. Термины и определения. Национальный стандарт Российской Федерации. ГОСТ Р 51303-2013. Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 августа 2013 г. № 582-ст. // режим доступа: http://base.garant.ru

46. Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия. Межгосударственный стандарт. ГОСТ 30390-2013. Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и матрологии от 22 ноября 2013 г. № 1675-ст. // режим доступа: http://base.garant.ru

47. Об отдельных вопросах организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Саратовской области (с изменениями на 26 июня 2018 года). Закон Саратовской области от 28 марта 2016 г. № 31-ЗСО// режим доступа: http://base.garant.ru

48. Об утверждении «Правил санитарного содержания территорий, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка на территории муниципального образования город Балаково». Решение Совета муниципального образования г. Балаково от 18 февраля 2011 г. № 251 // режим доступа: http://base.garant.ru

Примечание: перечень нормативных правовых актов составлен с учётом необходимости написания курсовых работ по дисциплине.

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com;
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru;
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru

6.5. Иные источники

Статьи по проблематике дисциплины «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования» в следующих периодических изданиях:

1. Государственная власть и местное самоуправление.
2. Местное самоуправление: экономика.
3. Муниципальная власть.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы по дисциплине «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования»

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;
– Набор стандартных программ Windows;
– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);
– Ресурсы сети Интернет.

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра государственного управления и права
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного управления и права
Протокол от «01» «сентября» 2021 г. № 01

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.04.02 Управление градообслуживающей сферой муниципального образования
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование подготовки)

Управление городским (муниципальным) хозяйством
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

очная, очно-заочная
(формы обучения)

Год набора – 2022 г.

Балаково, 2021 г.

Автор(ы)-составитель(и):

кандидат социологических наук,

доцент кафедры государственного управления и права Неретина Н.Г.

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(наименование кафедры)* *(Ф.И.О)*

заведующий кафедрой

государственного государственного управления и права *канд. экон. наук* Крахмалов А.Н.

(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования», соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы …… 4
2. Объём и место дисциплины «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования» в структуре образовательной программы …… 6
3. Содержание и структура дисциплины «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования» ……. 8
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования» …….. 14
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования» ……... 32
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования» …… 35
6.1. Основная литература ……. 35
6.2. Дополнительная литература ……. 35
6.3. Нормативные правовые акты ……... 35
6.4. Интернет-ресурсы ……. 38
6.5. Иные источники ……... 38
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочники …… 38

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учётом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения дисциплины	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-6	Способность принимать участие в регулировании жилищно-коммунального хозяйства, управлении транспортным комплексом муниципального образования, в сфере связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания населения, организации ритуальных услуг, сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых отходов и мусора, а также осуществлять контроль в этих сферах	ПКс-6.1	Демонстрирует способность принимать участие в управлении градообслуживающей сферой, определении приоритетов развития муниципального хозяйства в целом; управлении жилищно-коммунальным хозяйством, управлении транспортным комплексом, в сфере связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания населения, организации ритуальных услуг, сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых отходов и мусора, осуществлении контроля в этих сферах в частности.

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства; Регулирование труда	ПКс-6.1	на уровне знаний: знание особенностей действий, обеспечивающих предоставление муниципальных услуг в градообслуживающей сфере муниципального образования

и социальных отношений, социальное обеспечение и обслуживание; Управление в сфере природных ресурсов, природопользование экология; Управление в сфере общественного питания, торговли бытового обслуживания; Управление транспортным комплексом		на уровне умений: осуществлять действия, обеспечивающие предоставление муниципальных услуг в градообслуживающей сфере муниципального образования
		на уровне навыков: способность принимать участие в управлении градообслуживающей сферой,

2. Объем и место дисциплины «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования» в структуре ОП ВО

Объём дисциплины «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования»

З.е. – 6, часов – 216 академических, 54 астрономических.

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 100 академический час, 66.7 астрономических часа, на самостоятельную работу – 80 академических часов, 53.3 астрономических часа.

По очно-заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 58 академических часов, 38.6 астрономических часа, на самостоятельную работу – 122 академический час, 38.7 астрономических часа.

Место дисциплины «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования» в структуре ОП ВО

Дисциплина «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования» изучается на 4 курсе (7 семестре) очной формы обучения и 4 курсе (7семестр) на очно-заочной форме обучения.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: экзамен, курсовая работа.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин:

- по очной форме обучения: Б1.В.ДВ.03.01. Формы общественной самоорганизации и их взаимодействие с органами власти.

- по заочной форме обучения: Б1.В.13 Муниципальное хозяйство Б1.В.ДВ.03.01. Формы общественной самоорганизации и их взаимодействие с органами власти.

3. Содержание и структура дисциплины «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования»

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Градообслуживающая сфера и управление ею: общие представления	16	4	6			6	К, О, Сб., Д, ППР
Тема 2	Управление жилищно-коммунальным комплексом муниципального образования	16	4	6			6	К, О, Сб., ППР
Тема 3	Управление транспортным комплексом муниципального образования	16	4	6			6	К, О, Сб., ППР
Тема 4	Управление потребительским рынком муниципального образования	16	4	6			6	К, О, Сб., ППР
Тема 5	Управление строительным комплексом муниципального образования	16	4	6			6	К, О, Сб.
Тема 6	Муниципальная деятельность по созданию условий для обеспечения населения услугами связи	12	4	4			4	К, О, Сб
Тема 7	Особенности управления в сфере обеспечения безопасности на муниципальном уровне	12	4	6			2	К, О, Сб., Кр. ст.
Промежуточная аттестация								курсовая работа
						2		экзамен
Всего в академических часах:		**144**	**28**	**40**		**38**	**36**	
Всего в астрономических часах		**96**	**18.7**	**26.7**		**25.3**	**24**	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Градообслуживающая сфера и управление ею: общие представления		2	4		10	6	К, С
Тема 2	Управление жилищно-коммунальным комплексом муниципального образования		2	4		10	6	К, С
Тема 3	Управление транспортным комплексом муниципального образования		2	4		10	6	К, О, Сб.

Тема 4	Управление потребительским рынком муниципального образования		2	4		10	6	К, О, Сб., С
Тема 5	Управление строительным комплексом муниципального образования		2	4		10	6	К, С.
Тема 6	Муниципальная деятельность по созданию условий для обеспечения населения услугами связи		1	2		10	4	К, С
Тема 7	Особенности управления в сфере обеспечения безопасности на муниципальном уровне		1	2		10	2	К, С, Кр. ст.
Промежуточная аттестация								курсовая работа
						2		экзамен
Всего в академических часах:		**144**	**12**	**24**		**70**	**36**	
Всего в астрономических часах:		**96**	**8**	**16**		**46.7**	**24**	

Примечание. Формы текущего контроля успеваемости, используемые в таблице: С – собеседование; К – конспектирование; Д – дискуссия; О – опрос; Сб – сообщение; ППР – проблемно-поисковая работа; Кр. ст. – круглый стол.

Содержание дисциплины «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования»

Тема 1. Градообслуживающая сфера и управление ею: общие представления.

Вопрос: Градообслуживающая сфера: понятие и особенности.

Градообслуживающая сфера муниципального образования как важнейшая подсистема муниципального хозяйства. Особенности градообслуживающей сферы, её структурный состав и показатели, которые характеризуют уровень её развития.

Вопрос: Функционирование градообслуживающей сферы как предоставление благ и оказание услуг.

Благо как результат деятельности хозяйствующих субъектов градообслуживающей сферы. Услуги как вид блага. Общие особенности услуги. Сервис как процесс предоставления услуги. Государственные, муниципальные, бюджетные и платные услуги, оказываемые в градообслуживающей сфере. Роль органов местного самоуправления в обеспечении оказания услуг населению в градообслуживающей сфере.

Вопрос: Муниципальное управление градообслуживающей сферой.

Муниципальное управление градообслуживающей сферой как целенаправленное организующее управляющее воздействие субъекта муниципального управления на его объект. Цель муниципального управления градообслуживающей сферой. Стандарты и нормативы. Механизм муниципального управления градообслуживающей сферой и его структура. Инструменты муниципального управления градообслуживающей сферой: муниципальное регулирование; формирование и реализация муниципальных программ; выстраивание контрактной (договорной) системы в рамках закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд; использование системы делегированного управления (доверительное управление и концессия). Роль саморегулируемых организаций в функционировании и развитии градообслуживающей сферы муниципального образования.

Тема 2. Управление жилищно-коммунальным комплексом муниципального образования.

Вопрос: Жилищно-коммунальный комплекс и его структура.

Жилищно-коммунальный комплекс как сложная социально-экономическая система. Структура жилищно-коммунального комплекса: жилищное хозяйство; жилищно-коммунальное хозяйство, общее муниципальное коммунальное хозяйство. Особенности хозяйствования в жилищно-коммунальном комплексе. Жилищно-коммунальные услуги. Методы, используемые для контроля характеристик и свойств жилищно-коммунальных услуг. Проблемы и пути реформирования и развития жилищно-коммунального комплекса.

Вопрос: Муниципальное управление жилищно-коммунальным комплексом.

Вопросы местного значения, а также вопросы, которые не отнесены к ним, но могут решаться органами местного самоуправления в рамках жилищно-коммунального комплекса. Основные принципы, на которых следует строить органам местного самоуправления регулирование рынка жилищно-коммунальных услуг. Задачи органов местного самоуправления по реформированию жилищно-коммунального комплекса.

Вопрос: Управление жилищным хозяйством.

Жилищное хозяйство и его структура. Основные положения современной жилищной политики в России. Жилищный кодекс России о целях и задачах управления многоквартирным домом, а также содержания общего имущества многоквартирного дома, об основных видах управления многоквартирным домом. Муниципальный жилищный контроль.

Вопрос: Управление жилищно-коммунальным хозяйством.

Градостроительный кодекс Российской Федерации о коммунальной инфраструктуре. Системы коммунальной инфраструктуры как совокупность централизованных сетей инженерно-технического обеспечения, внутридомовых инженерных систем и

внутриквартирного оборудования. Особенности функционирования коммунальной инфраструктуры и ресурсообеспечения муниципальных образований. Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа. Коммунальные услуги и коммунальные ресурсы. Виды коммунальных услуг, предоставляемых потребителю. Общие представления о системах водоснабжения и водоотведения. Полномочия органов местного самоуправления в сфере водоснабжения и водоотведения согласно Федеральному закону «О водоснабжении и водоотведении». Общие представления о системе электроснабжения. Полномочия органов местного самоуправления в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности согласно Федеральному закону «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Общие представления о системе газоснабжения. Полномочия органов местного самоуправления по организации газоснабжения населения согласно Федеральному закону «О газоснабжении в Российской Федерации». Общие представления о системе теплоснабжения. Ценовые зоны теплоснабжения и критерии, по которым поселение, городской округ может быть отнесён к ценовым зонам теплоснабжения. Полномочия органов местного самоуправления в сфере теплоснабжения согласно Федеральному закону «О теплоснабжении». Общие представления о системе по обращению с твёрдыми коммунальными отходами. Полномочия органов местного самоуправления в области обращения с твердыми коммунальными отходами согласно Федеральному закону «Об отходах производства и потребления».

Вопрос: Управление муниципальным коммунальным хозяйством.

Муниципальное коммунальное хозяйство, как элемент жилищно-коммунального комплекса направленное, прежде всего, на обеспечение благоустройства территории. Благоустройство территории и его правила. Комфортная городская среда.

Тема 3. Управление транспортным комплексом муниципального образования.

Вопрос: Транспортный комплекс и его структура.

Транспортный комплекс: его назначение и структура. Общая характеристика объектов и субъектов транспортного комплекса и транспортных средств. Общественные функции, выполняемые транспортным комплексом.

Вопрос: Муниципальное управление транспортным комплексом муниципального образования.

Вопросы местного значения в сфере деятельности транспортного комплекса. Цель и механизм муниципального управления транспортным комплексом. Программы комплексного развития транспортной инфраструктуры поселения, городского округа как важный элемент механизма муниципального управления транспортным комплексом. Вопросы обеспечения транспортной безопасности и обеспечения безопасности дорожного движения. Полномочия органов местного самоуправления в области обеспечения безопасности дорожного движения.

Вопрос: Управление дорожной деятельностью в отношении дорог местного значения.

Полномочия органов местного самоуправления городских поселений, муниципальных районов, городских округов в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности. Муниципальный контроль над обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения. Общие представления об автомобильной дороге и её составляющих. Общие представления о дорожной деятельности. Действия органов местного самоуправления в отношении автомобильных дорог местного значения.

Вопрос: Управление перевозками пассажиров, багажа и грузов автомобильным транспортом и городским электрическим транспортом.

Транспорт муниципального образования. Виды перевозок пассажиров, багажа. Маршрутная система и требования, которые предъявляются при её планировании органом местного самоуправления. Особенности, которые следует учитывать при управлении перевозками пассажиров и багажа. Функции органов местного самоуправления в сфере транспортного обслуживания пассажиров. Регулярные перевозки по муниципальным регулируемым и нерегулируемым тарифам.

Тема 4. Управление потребительским рынком муниципального образования.

Вопрос: Потребительский рынок и его структура.

Потребительский рынок (рынок товаров и услуг) как соответствующая совокупность отраслей и видов экономической деятельности и характеристики, определяющие его место в рыночной экономике страны. Особенности потребительского рынка и его структура. Факторы, влияющие на функционирование потребительского рынка. Целевые принципы потребительского рынка и приоритетные направления дальнейшего развития производства и рынка потребительских товаров, работ и услуг.

Вопрос: Муниципальное управление потребительским рынком муниципального образования.

Вопросы местного значения в сфере деятельности потребительского рынка. Муниципальное регулирование потребительского рынка: основные задачи и механизмы.

Вопрос: Общественное питание и его муниципальное регулирование.

Общественное питание (индустрия питания) как самостоятельная отрасль экономики и услуги общественного питания. Публичное регулирование общественного питания и его социальные приоритеты. Показатели степени развитости системы общественного питания на территории муниципального образования. Кластерный подход в управлении общественным питанием. Общие представления о продукции и предприятиях общественного питания. К вопросу о безопасности услуг общественного питания.

Вопрос: Торговая деятельность и её муниципальное регулирование.

Торговая деятельность (торговля) как вид предпринимательской деятельности. Виды торговли. Материально-техническая база торговой деятельности. Основы публичного регулирования торговой деятельностью и его методы. Задачи, которые стоят перед органами местного самоуправления в рамках: а) установления требований к организации и осуществлению торговой деятельности; б) организации ярмарок; в) антимонопольного регулирования; г) мер по развитию торговой деятельности; д) осуществления действий, направленных на обеспечение защиты прав потребителей. Муниципальный контроль в области торговой деятельности. Муниципальные программы развития торговли. Вопросы развития торговой отрасли, в том числе посредством развития многоформатной инфраструктуры торговли.

Вопрос: Бытовое обслуживание и его муниципальное регулирование.

Бытовое обслуживание населения как деятельность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. Функции, которые выполняет бытовое обслуживание населения. Бытовая услуга и виды бытовых услуг. Вопросы качества бытовых услуг. Задача органов местного самоуправления в сфере бытового обслуживания населения. Качество бытового обслуживания, качество бытовой услуги, работы.

Тема 5. Управление строительным комплексом муниципального образования.

Вопрос: Строительный комплекс и его структура.

Строительство как создание зданий, сооружений и его особенности. Основы, на которых должно осуществляться строительство. Строительная деятельность. Строительный комплекс и его структура. Перспективы развития строительной деятельности и строительного комплекса.

Вопрос: Муниципальное управление строительным комплексом муниципального образования.

Вопросы местного значения и полномочия органов местного самоуправления в сфере строительной деятельности согласно Федеральному закону «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Градостроительному кодексу России. Функции муниципального органа регулирования строительной деятельности. Саморегулируемая организация в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства.

Тема 6. Муниципальная деятельность по созданию условий для обеспечения населения услугами связи.

Вопросы местного значения в области обеспечения услугами связи. Основные положения Федерального закона «О связи», регулирующие отношения, связанные с созданием и эксплуатацией всех сетей связи и сооружений связи, использованием радиочастотного спектра, оказанием услуг электросвязи и почтовой связи. Единая сеть электросвязи страны и её составляющие. Особенности регулирования оказания услуг почтовой связи, закреплённые в Федеральном законе «О почтовой связи'». Задачи органов местного самоуправления в сфере обеспечения населения услугами почтовой связи.

Тема 7. Особенности управления в сфере обеспечения безопасности на муниципальном уровне.

Вопрос: Безопасность и общественная безопасность: общие представления.

Безопасность как характеристика состояния защищённости жизненно важных интересов личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз. Угроза безопасности. Основные принципы обеспечения безопасности. Вопросы местного значения, а также вопросы, которые не отнесены к ним, но могут решаться органами местного самоуправления в сфере общественной безопасности.

Вопрос: Органы местного самоуправления и обеспечение общественного порядка.

Общественный порядок как система волевых общественных отношений. Цель установления и поддержания общественного порядка. Основные направления деятельности органов местного самоуправления в сфере охраны общественного порядка и обеспечения законности. Права, которыми обладают органы местного самоуправления в сфере обеспечения профилактики правонарушений. Формы профилактического воздействия, которые могут использовать органы местного самоуправления.

Вопрос: Органы местного самоуправления и первичные меры пожарной безопасности.

Пожарная безопасность и меры пожарной безопасности. Первичные меры пожарной безопасности. Система обеспечения пожарной безопасности: её элементы и функции. Полномочия органов местного самоуправления поселений, городских округов, внутригородских районов по обеспечению первичных мер пожарной безопасности.

Вопрос: Органы местного самоуправления и мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья

Водные объекты и водные объекты общего пользования. Водопользование и его основные виды. Задачи органов местного самоуправления в сфере водопользования, обеспечения безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья

Вопрос: Органы местного самоуправления и предупреждение, ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций.

Чрезвычайная ситуация как обстановка на определённой территории. Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций. Действия органов местного самоуправления в сфере предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций. Задачи по подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций.

Вопрос: Органы местного самоуправления и территориальная оборона, гражданская оборона

Гражданская оборона и подготовка населения в области гражданской обороны. Действия органов местного самоуправления в области гражданской обороны и подготовки населения в области гражданской обороны.

Вопрос: Органы местного самоуправления и аварийно-спасательные службы или формирования.

Аварийно-спасательная служба, аварийно-спасательные формирования. Аварийно-спасательные работы и средства. Задачи органов местного самоуправления по вопросам, связанным с формированием и деятельностью аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований.

Вопрос: Органы местного самоуправления и мобилизационная подготовка муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального образования.

Мобилизационная подготовка и мобилизация как комплекс мероприятий. Основные принципы мобилизационной подготовки и мобилизации. Полномочия органов местного самоуправления в области мобилизационной подготовки и мобилизации.

Вопрос: Органы местного самоуправления и противодействие терроризму и экстремизму.

Терроризм и противодействие терроризму. Действия органов местного самоуправления при решении вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

Вопрос: Органы местного самоуправления и охрана окружающей среды.

Окружающая среда. Охрана окружающей среды (природоохранная деятельность) и экологическая безопасность. Вопросы местного значения городских поселений, муниципальных районов, городских округов в области охраны окружающей среды. Требования в области охраны окружающей среды, которые следует учитывать при размещении, проектировании, строительстве, реконструкции городских и сельских поселений. Характеристики экологической ситуации. Степень неблагополучия и остроты экологической ситуации. Стратегия экологической безопасности: вызовы экологической безопасности, цели и задачи, основные направления.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования»

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.04.01 «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении практических занятий: дискуссии, опрос, сообщения, проблемно-поисковые работы, круглые столы;
- при контроле результатов самостоятельной работы студента: конспектирование, собеседования, рефераты.

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий, содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете;

2 этап – выполнение второго задания, которое включает подготовку примеров, ситуаций, иллюстрирующих ответ на теоретический вопрос, их анализ, либо решение практического задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования»

Типовые оценочные материалы

Вопросы для устного опроса на практическом занятии, собеседовании:

Тема 1. Градообслуживающая сфера и управление ею: общие представления

1. Градообразующая и градообслуживающая сферы муниципального образования: понятия и соотношение.
2. Показатели, характеризующие уровень развития градообслуживающей сферы.
3. Механизм муниципального управления градообслуживающей сферой и его структура.

Критерии оценки устного опроса на практическом занятии, практическом занятии – дискуссии, собеседовании:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, проявляется способность связывать вопрос с другими вопросами темы, отвечать на дополнительные вопросы, а также правильно подобраны примеры, иллюстрирующие ответ.

Оценка «хорошо» ставится, если вопрос раскрыт относительно полно, проявляется способность отвечать на большую часть дополнительных вопросов в основном правильно подобраны примеры, иллюстрирующие ответ.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если вопрос раскрыт не полностью и при ответе допускаются существенные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Вопросы для практического занятия – дискуссии:

Тема 2. Управление жилищно-коммунальным комплексом муниципального образования.

1. Комфортная городская среда и проблемы её формирования.
2. Концепция «умный город – умная улица – умный дом».

Критерии оценки устного опроса на практическом занятии, практическом занятии – дискуссии, собеседовании:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, проявляется способность связывать вопрос с другими вопросами темы, отвечать на дополнительные вопросы, а также правильно подобраны примеры, иллюстрирующие ответ.

Оценка «хорошо» ставится, если вопрос раскрыт относительно полно, проявляется способность отвечать на большую часть дополнительных вопросов в основном правильно подобраны примеры, иллюстрирующие ответ.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если вопрос раскрыт не полностью и при ответе допускаются существенные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Задания для конспектирования нормативных актов:

Тема 1. Градообслуживающая сфера и управление ею: общие представления

1. Опираясь на положения Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

охарактеризовать основные принципы, на которых основывается контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Опираясь на положения Федерального закона «О концессионных соглашениях» определит объекты концессионных соглашений на муниципальном уровне.

Критерии оценки подготовленных конспектов:

Оценка «отлично» ставится, если в конспекте правильно выделены ключевые моменты в тексте, подлежащие занесению в рабочую тетрадь в соответствии с полученным заданием.

Оценка «хорошо» ставится, если конспект представляет собой изложение соответствующей поставленному заданию части текста нормативного акта, без выделения ключевых моментов в тексте.

Оценка «удовлетворительно» ставиться, если конспект представляет собой частичное изложение соответствующей поставленному заданию части текста нормативного акта.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при ошибочном выборе части текста нормативного акта, не соответствующего поставленному заданию, либо при отсутствии конспекта.

Темы сообщений:

Тема 1. Градообслуживающая сфера и управление ею: общие представления

1. Особенности муниципального регулирования как элемента механизма муниципального управления градообслуживающей сферой.

2. Особенности формирования и реализации муниципальных программ как элемента механизма муниципального управления градообслуживающей сферой.

3. Особенности контрактной (договорной) системы в рамках закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд как элемента механизма муниципального управления градообслуживающей сферой.

Критерии оценки подготовки сообщений:

Оценка «отлично» ставится, если работа характеризуется привлечением значительного количества новейших нормативных (при необходимости) и теоретических источников; глубоким анализом привлеченного материала, раскрывающего суть выбранной темы, способностью сделать самостоятельные выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если работа характеризуется привлечением новейших нормативных (при необходимости) и теоретических источников; анализом привлечённого материала, раскрывающего суть выбранной темы, способностью делать некоторые самостоятельные выводы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если работа характеризуется привлечением малого числа, либо устаревших нормативных (при необходимости) и теоретических источников, слабым анализом привлечённого материала, не полностью раскрывающего суть выбранной темы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, подготовленную не самостоятельно, без понимания суть выбранной темы при неспособности объяснить положения, содержащиеся в работе.

Задание для проблемно-поисковой работы:

Тема 1. Градообслуживающая сфера и управление ею: общие представления

Сформулировать и обосновать цели и задачи муниципального управления градообслуживающей сферой города Балаково (иного конкретного муниципального образования).

Критерии оценки выполнения проблемно-поисковой работы:

Оценка «отлично» ставится при правильном и полном выполнении в соответствии с полученным заданием.

Оценка «хорошо» ставится при относительно правильном, но неполном выполнении

в соответствии с полученным заданием.

Оценка «удовлетворительно» ставится при частично верном выполнении в соответствии с полученным заданием.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при неверном выполнении задания или его невыполнении.

Вопросы для участия в работе круглого стола:

Тема 7. Муниципальная деятельность по созданию условий для обеспечения населения услугами связи

Градообслуживающая сфера и её подсистемы в жизни современного общества и перспективы развития на территории Балаковского муниципального района, муниципального образования город Балаково (иного конкретного муниципального образования).

Критерии оценки участия в круглом столе:

Оценка «отлично» ставится при активном участии и правильных ответах на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» ставится при участии и относительно правильных ответах на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» ставится при частично правильных ответах, поставленных перед студентом преподавателем в ходе круглого стола.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при неправильных ответах на поставленные вопросы или отказе от ответов.

Индивидуальные задания по самостоятельной работе при изучении отдельных тем дисциплины «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования»

для студентов очной формы обучения

№ темы	Виды самостоятельных работ	Кол-во часов
1	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - вопросы местного значения, а также вопросы, которые не отнесены к ним, но могут решаться органами местного самоуправления, относящиеся в градообслуживающей сфере; - благо как результат деятельности хозяйствующих субъектов градообслуживающей сферы; услуги как вид блага. 2. Изучение положений: Федеральных законов «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; «О концессионных соглашениях» и конспектирование в рамках полученных заданий. 3. Подготовка к опросу по вопросам темы. 4. Подготовка сообщений по выбранному вопросу темы. 5. Подготовка к проблемно-поисковой работе.	6
2	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - вопросы местного значения, а также вопросы, которые не отнесены к ним, но могут решаться органами местного самоуправления в рамках жилищно-коммунального комплекса;	6

	- жилищный кодекс России о целях и задачах управления многоквартирным домом, а также содержания общего имущества многоквартирного дома; - нормативы в сфере жилищно-коммунального хозяйства; - общие представления о видах коммунальных услуг и о видах коммунальных ресурсов; - общие представления о системах водоснабжения и водоотведения; - общие представления о системе теплоснабжения; - общие представления о системе электроснабжения; - общие представления о системе газоснабжении; - общие представления о системе обращения с твёрдыми коммунальными отходами; - основные направления и задачи реформирования жилищно-коммунального комплекса; - полномочия органов местного самоуправления по регулированию благоустройства территории муниципального образования. 2. Изучение положений: Жилищного кодекса Российской Федерации; Федеральных законов «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О водоснабжении и водоотведении», «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», «О теплоснабжении», «Об отходах производства и потребления»; Постановления Правительства Российской Федерации «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме» и конспектирование в рамках полученных заданий. 3. Подготовка к опросу по вопросам темы. 4. Подготовка сообщений по выбранному вопросу темы. 5. Подготовка к дискуссии: сформировать своё понимание по вопросам, вынесенным на дискуссию. 6. Подготовка к проблемно-поисковой работе.	
3	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - основная проблема, стоящая перед транспортной отраслью – несоответствие между низким уровнем ее развития, эффективностью и качеством функционирования и возрастающим спросом экономики и общества на транспортные услуги; вопросы местного значения, а также вопросы, которые не отнесены к ним, но могут решаться органами местного самоуправления в сфере деятельности транспортного комплекса; особенности и проблемы которые следует учитывать при муниципальном управлении транспортным комплексом; вопросы обеспечения транспортной безопасности; - автомобильная дорога и её составляющие; классификация автомобильных дорог; право собственности на автомобильные дороги в России; муниципальный контроль над обеспечением сохранности автомобильных дорог;	6

	- организация регулярных перевозок по муниципальным регулируемым и нерегулируемым тарифам; виды движения транспорта. 2. Изучение положений: Федеральных законов «О транспортной безопасности», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и конспектирование в рамках полученных заданий. 3. Подготовка к опросу по вопросам темы. 4. Подготовка сообщений по выбранному вопросу темы. 5. Подготовка к проблемно-поисковой работе.	
4	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - факторы, влияющие на функционирование потребительского рынка; вопросы местного значения, а также вопросы, которые не отнесены к ним, но могут решаться органами местного самоуправления в сфере деятельности потребительского рынка; - предприятия общественного питания и их типы; обслуживание на предприятиях общественного питания как процесс, который характеризуется условиями, методом и формой обслуживания; места, где оказываются услуги общественного питания и вопросы безопасности услуг общественного питания; - виды торговли; торговые структуры и их виды; классификация торговые предприятий розничной торговли в зависимости от площади торгового зала, методов продажи и/или форм торгового обслуживания покупателей; вопросы развития торговой отрасли, в том числе посредством развития многоформатной инфраструктуры торговли; - виды бытовых услуг; вопросы качества бытовых услуг. 2. Изучение положений: Федерального закона «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Стратегии развития торговли в Российской Федерации на 2015-2018 годы и на период до 2020 года и конспектирование в рамках полученных заданий. 3. Подготовка к опросу по вопросам темы. 4. Подготовка сообщений по выбранному вопросу темы. 5. Подготовка к проблемно-поисковой работе	6
5	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - принципы, на основе которых функционирует строительный комплекс и его отличительные черты; субъекты строительной деятельности; строительное производство; строительные нормы и	6

	правила; основные проблемы строительного комплекса и пути их решения; - вопросы местного значения в сфере строительной деятельности и полномочия органов местного самоуправления в сфере строительной деятельности согласно Градостроительному кодексу России. 2. Изучение положений: Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и конспектирование в рамках полученных заданий. 3. Подготовка к опросу по вопросам темы. 4. Подготовка сообщений по выбранному вопросу темы.	
6	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - связь и её роль в жизни общества; организации и средства связи; объекты связи; оператор и услуги связи; принципы, на которых осуществляется деятельность в области почтовой связи; основные гарантии доступности и качества услуг связи общего пользования; Концепция развития почтовой связи в России до 2020 года. 2. Изучение положений: Федеральных законов «О связи», «О почтовой связи» и конспектирование в рамках полученных заданий. 3. Подготовка к опросу по вопросам темы. 4. Подготовка сообщений по выбранному вопросу темы.	4
7	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - угроза безопасности; виды угроз; основные принципы обеспечения безопасности; вопросы местного значения в сфере общественной безопасности; - нарушение требований пожарной безопасности как невыполнение или ненадлежащее выполнение требований пожарной безопасности; система обеспечения пожарной безопасности: её элементы и функции; - водные объекты и водные объекты общего пользования, водопользование и его основные виды; - предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций; - мероприятия и основные задачи в области гражданской обороны; - аварийно-спасательные работы и их виды; основные принципы, на которых строится деятельность аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований и спасателей; основные задачи аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований; - основные принципы мобилизационной подготовки и мобилизации; - терроризм как идеология насилия и практика воздействия на принятие решения органами государственной власти, органами местного самоуправления или международными организациями, связанные с устрашением населения и (или) иными формами	2

	противоправных насильственных действий; - основные принципы, которые следует соблюдать при осуществлении хозяйственной и иной деятельности; вопросы местного значения городских поселений, муниципальных районов, городских округов в области охраны окружающей среды; характеристики экологической ситуации; степень неблагополучия и остроты экологической ситуация; стратегия экологической безопасности Российской Федерации на период до 2025 года: вызовы экологической безопасности, цели и задачи, основные направления. 2. Изучение положений: Федеральных законов «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об основах системы профилактики правонарушения в Российской Федерации», «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», «О пожарной безопасности», «О гражданской обороне», «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», «Об охране окружающей среды», Указа Президента Российской Федерации «О Стратегии экологической безопасности Российской Федерации на период до 2025 года» и конспектирование в рамках полученных заданий. 3. Подготовка к опросу по вопросам темы. 4. Подготовка сообщений по выбранному вопросу темы. 5. Подготовка к круглому столу: выработка готовности к высказыванию своей точки зрения по обсуждаемому вопросу.	
итого		36

для студентов очно-заочной формы обучения

№ темы	Виды самостоятельных работ	Кол-во часов
1	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - вопросы местного значения, а также вопросы, которые не отнесены к ним, но могут решаться органами местного самоуправления, относящиеся в градообслуживающей сфере; - благо как результат деятельности хозяйствующих субъектов градообслуживающей сферы; услуги как вид блага. 2. Изучение положений Федерального закона «О концессионных соглашениях» и конспектирование в рамках полученных заданий.	6
2	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - вопросы местного значения, а также вопросы, которые не отнесены к ним, но могут решаться органами местного самоуправления в рамках жилищно-коммунального комплекса; - жилищный кодекс России о целях и задачах управления многоквартирным домом, а также содержания общего имущества многоквартирного дома;	6

	- нормативы в сфере жилищно-коммунального хозяйства; - общие представления о видах коммунальных услуг и о видах коммунальных ресурсов; - общие представления о системах водоснабжения и водоотведения; - общие представления о системе теплоснабжения; - общие представления о системе электроснабжения; - общие представления о системе газоснабжении; - общие представления о системе обращения с твёрдыми коммунальными отходами; - основные направления и задачи реформирования жилищно-коммунального комплекса; - полномочия органов местного самоуправления по регулированию благоустройства территории муниципального образования. 2. Изучение положений: Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме» и конспектирование в рамках полученных заданий.	
3	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала темы, отнесённого к самостоятельному освоению: - основная проблема, стоящая перед транспортной отраслью – несоответствие между низким уровнем ее развития, эффективностью и качеством функционирования и возрастающим спросом экономики и общества на транспортные услуги; вопросы местного значения, а также вопросы, которые не отнесены к ним, но могут решаться органами местного самоуправления в сфере деятельности транспортного комплекса; особенности и проблемы которые следует учитывать при муниципальном управлении транспортным комплексом; вопросы обеспечения транспортной безопасности; - автомобильная дорога и её составляющие; классификация автомобильных дорог; право собственности на автомобильные дороги в России; муниципальный контроль над обеспечением сохранности автомобильных дорог; - организация регулярных перевозок по муниципальным регулируемым и нерегулируемым тарифам; виды движения транспорта. 2. Изучение положений: Федеральных законов «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и конспектирование в рамках полученных заданий.	6

	3. Подготовка к опросу по вопросам темы. 4. Подготовка сообщений по выбранному вопросу темы.	
4	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - факторы, влияющие на функционирование потребительского рынка; вопросы местного значения, а также вопросы, которые не отнесены к ним, но могут решаться органами местного самоуправления в сфере деятельности потребительского рынка; - предприятия общественного питания и их типы; обслуживание на предприятиях общественного питания как процесс, который характеризуется условиями, методом и формой обслуживания; места, где оказываются услуги общественного питания и вопросы безопасности услуг общественного питания; - виды торговли; торговые структуры и их виды; классификация торговые предприятий розничной торговли в зависимости от площади торгового зала, методов продажи и/или форм торгового обслуживания покупателей; вопросы развития торговой отрасли, в том числе посредством развития многоформатной инфраструктуры торговли; - бытовая услуга как совокупность процесса и результата целевой деятельности предприятия бытового обслуживания населения по удовлетворению конкретной бытовой потребности индивидуального заказчика и виды бытовых услуг; вопросы качества бытовых услуг. 2. Изучение положений: Федерального закона «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и конспектирование в рамках полученных заданий. 3. Подготовка к опросу по вопросам темы. 4. Подготовка сообщений по выбранному вопросу темы.	6
5	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала темы, отнесённого к самостоятельному освоению: - строительный комплекс и его структура. - муниципальное управление строительным комплексом муниципального образования. 2. Изучение положений: Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и конспектирование в рамках полученных заданий.	6
6	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - связь и её роль в жизни общества; организации и средства связи; объекты связи; оператор и услуги связи; принципы, на которых осуществляется деятельность в области почтовой связи; основные гарантии доступности и качества услуг связи общего пользования; Концепция развития почтовой связи в России до 2020 года. 2. Изучение положений:	4

	Федеральных законов «О связи», «О почтовой связи» и конспектирование в рамках полученных заданий.	
7	Подготовка к занятиям: 1. Изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: - угроза безопасности; виды угроз; основные принципы обеспечения безопасности; вопросы местного значения в сфере общественной безопасности; - нарушение требований пожарной безопасности как невыполнение или ненадлежащее выполнение требований пожарной безопасности; система обеспечения пожарной безопасности: её элементы и функции; - водные объекты и водные объекты общего пользования, водопользование и его основные виды; - предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций; - мероприятия и основные задачи в области гражданской обороны; - аварийно-спасательные работы и их виды; основные принципы, на которых строится деятельность аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований и спасателей; основные задачи аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований; - основные принципы мобилизационной подготовки и мобилизации; - терроризм как идеология насилия и практика воздействия на принятие решения органами государственной власти, органами местного самоуправления или международными организациями, связанные с устрашением населения и (или) иными формами противоправных насильственных действий; - основные принципы, которые следует соблюдать при осуществлении хозяйственной и иной деятельности; вопросы местного значения городских поселений, муниципальных районов, городских округов в области охраны окружающей среды; характеристики экологической ситуации; степень неблагополучия и остроты экологической ситуация; стратегия экологической безопасности Российской Федерации на период до 2025 года: вызовы экологической безопасности, цели и задачи, основные направления. 2. Изучение положений: Федеральных законов «Об основах системы профилактики правонарушения в Российской Федерации», «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», «О пожарной безопасности», «О гражданской обороне», «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», «Об охране окружающей среды», Указа Президента Российской Федерации «О Стратегии экологической безопасности Российской Федерации на период до 2025 года» и конспектирование в рамках полученных заданий. 3. Подготовка к круглому столу: выработка готовности к высказыванию своей точки зрения по обсуждаемому вопросу.	2
итого		36

Критерии оценки выполнения индивидуального задания в рамках самостоятельной работы по изучению отдельных тем дисциплины:

Индивидуальные задания выполняются самостоятельно, в виде письменных работ (докладов, сообщений, рефератов), представляются на проверку. Индивидуальные задания оцениваются аналогично критериям оценки подготовки сообщений.

Полный пакет оценочных материалов текущей аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по дисциплине «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования»

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Индикаторы и критерии оценивания компетенций с учётом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКс-6	Способность принимать участие в регулировании жилищно-коммунального хозяйства, управлении транспортным комплексом муниципального образования, в сфере связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания населения, организации ритуальных услуг, сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых отходов и мусора, а также осуществлять контроль в этих сферах	ПКс-6.1	Демонстрирует способность принимать участие в управлении градообслуживающей сферой, определении приоритетов развития муниципального хозяйства в целом; управлении жилищно-коммунальным хозяйством, управлении транспортным комплексом, в сфере связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания населения, организации ритуальных услуг, сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых отходов и мусора, осуществлении контроля в этих сферах в частности

Этап освоения компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания

ПКс-6.1	Определяет цель, состав, порядок предоставления муниципальной услуги. Разрабатывает требования к процессу и формам контроля предоставления муниципальной услуги	Определена цель, состав, порядок предоставления муниципальной услуги. Разработаны требования к процессу и формам контроля предоставления муниципальной услуги

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовой перечень вопросов для подготовки к экзамену по дисциплине «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования»

1. Градообслуживающая сфера: понятие и особенности.
2. Функционирование градообслуживающей сферы как предоставление благ и оказание услуг.
3. Муниципальное управление градообслуживающей сферой.

Типовой перечень тем курсовых работ

1. Градообслуживающая сфера и управление ею: общие представления
2. Управление жилищно-коммунальным комплексом муниципального образования
3. Управление транспортным комплексом муниципального образования
4. Управление потребительским рынком муниципального образования
5. Управление строительным комплексом муниципального образования
6. Муниципальная деятельность по созданию условий для обеспечения населения услугами связи
7. Особенности управления в сфере обеспечения безопасности на муниципальном уровне

Типовой перечень практических примеров, ситуаций, кейс-задач для подготовки к экзамену по дисциплине «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования»

1. В числе основных направлений реформирования жилищно-коммунального комплекса выделяется и такое, как разделение функций собственника, управляющего и исполнителя на основе договорных отношений.

Необходимо разъяснить, в чём смысл такого разделения, как это должно было бы способствовать повышению качества предоставления соответствующих услуг и в чём видятся трудности реализации данного направления на практике, в том числе на территории города Балаково (иного конкретного муниципального образования)?

2. Привести примеры муниципальных, бюджетных и частных услуг, оказываемых жителям города Балаково (иного конкретного муниципального образования) в градообслуживающей сфере. Обосновать приведённые примеры.

3. Привести примеры муниципального регулирования в градообслуживающей сфере города Балаково (иного конкретного муниципального образования). Обосновать приведённые примеры.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине утверждается на заседании кафедры и находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Шкала оценивания

Код этапа формирования компетенции	**Индикаторы оценивания**	**Критерии оценивания**			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
ПКс-6.1	Определяет цель, состав, порядок предоставления муниципальной услуги. Разрабатывает требования к процессу и формам контроля предоставления муниципальной услуги.	Правильно определена цель, состав, порядок предоставления муниципальной услуги. Правильно разработаны требования к процессу и формам контроля предоставления муниципальной услуги.	В целом правильно определена цель, состав, порядок предоставления муниципальной услуги. В целом правильно разработаны требования к процессу и формам контроля предоставления муниципальной услуги.	Относительно правильно определена цель, состав, порядок предоставления муниципальной услуги. Относительно правильно разработаны требования к процессу и формам контроля предоставления муниципальной услуги.	Не определена цель, состав, порядок предоставления муниципальной услуги. Не разработаны требования к процессу и формам контроля предоставления муниципальной услуги.

4.4. Методические материалы

Методические рекомендации для подготовки к экзамену по дисциплине «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования»

Экзамен по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студента требованиям образовательного стандарта. Экзамен проводится с целью проверки уровня и качества освоения установленных компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начинать с проработки вопросов, выносимых на экзамен. Для этого необходимо проанализировать и уяснить содержание теоретического материала по конспектам, основной и дополнительной литературе, список которой приведен в данных методических материалах и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, которые включают выполнение заданий, содержащихся в билете:

1 этап – подготовка к ответу и ответ на теоретический вопрос в билете.

Теоретическое задание предполагает устный ответ студента и позволяет оценить сформированные знания, проверить теоретическую подготовку студента к решению профессиональных задач. Особое внимание при подготовке ответа на теоретический вопрос необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение знаниями по дисциплине предполагает усвоение и умение правильно использовать основные термины, посредством которых формируется основа теоретического знания. Отвечая на вопрос экзаменационного билета следует излагать материал чётко, в логической последовательности, предельно исчерпывающе, но без общих рассуждений, не торопясь, следя за построением фраз. Ответ не должен быть:

- слишком кратким: краткость не даёт возможности понять, насколько полно студент владеет теоретическим материалом;
- слишком многословным: многословие может свидетельствовать об отсутствии умения выделять главное, сущностное при ответе на теоретический вопрос.

Примерный перечень теоретических вопросов, выносимых на экзамен, приведён в разделе 3.5 данных методических материалов.

2 этап – решение практического задания в билете.

Практическое задание предполагает приведение и обоснование конкретных примеров, анализ ситуации, решение практического задания, связанных с теоретическими вопросами, выносимыми на экзамен и приближенных к реальности муниципальной жизни. Студент должен подобрать примеры, проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Примеры, ситуации, практические задания предназначены для оценки не только знаний, но и, прежде всего, умений и навыков соответствующих компетенций на основе использования теоретических знаний по соответствующим темам дисциплины.

При выполнении практического задания важным считается анализ студентом представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения. В связи с этим, выполнение практического задания предполагает следующие этапы:

1 этап: анализ поставленной в практическом задании проблемы;

2 этап: определение теоретических положений, которые следует применить к анализу данной проблемы;

3 этап: формулировка конкретного ответа на данную проблему.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант), статистическими и иными необходимыми для ответа вспомогательными материалами.

Пример типового билета для экзамена:

Билет 1

1. Градообслуживающая сфера: понятие и особенности.
2. Какими Вам видятся перспективы развития градообслуживающей сферы города Балаково (иного конкретного муниципального образования)?

Билет 2

1. Функционирование градообслуживающей сферы как предоставление благ и оказание услуг.
2. Какие внутренние вызовы экологической безопасности Балаковского муниципального района можно назвать и какие возможно предпринять меры для их преодоления? Ответ обосновать.

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине утверждается на заседании кафедры и находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования»

Освоение дисциплины предполагает изучение учебного материала на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и в ходе самостоятельной работы студентов.

1. Подготовка к лекциям. В целях полноценного усвоения лекционного материала, студент предварительно должен:

- повторить материал предыдущей лекции, особенно, если лекции затрагивают материал одного раздела;
- просмотреть материал, касающийся предстоящей лекции, изложенный в соответствующих разделах учебников, в иной рекомендованной литературе;
- попытаться разобраться в смысле новых терминов, которые будут использоваться в лекции;
- сформулировать вопросы к преподавателю, которые возникли при знакомстве с новым лекционным материалом.

2. Подготовка к практическим занятиям. В соответствии с заданиями, определёнными в разделе 2 данных методических материалов, студент должен:

- изучить необходимый для участия в занятии материал лекционного конспекта, учебников, учебных пособий, иных источников научной и учебной информации;
- проработать требуемые для выполнения задания нормативные правовые акты (в тех случаях, когда это требуется);
- ознакомиться с необходимыми статистическими материалами, с материалами, изложенными в средствах массовой информации, с материалами из иных источников, которые могут помочь в выполнении задания;
- подготовить конкретные примеры, иллюстрирующие ответ на поставленные вопросы, выбрать конкретную ситуацию, конкретную территорию, конкретный орган муниципального управления, по отношению которого будет выполняться задание (если такой выбор предоставлен студенту);

- приготовить и взять на занятие требуемые документы, исходные материалы согласно полученному заданию;

- сформировать умение полно и правильно отвечать на вопросы занятия, для чего следует структурно готовить ответ в следующем порядке:

1) изложение своей позиции по поставленному вопросу;

2) обоснование своей позиции;

3) подтверждение своей позиции примером или примерами;

4) формулирование чёткого и краткого вывода, вытекающего из изложенного студентом материала.

2.1. Подготовка к опросу. В данном случае студент должен быть готов отвечать на поставленные преподавателем вопросы по теме практического занятия с использованием конкретных примеров, подтверждающих высказываемые теоретические положения.

2.2 Подготовка сообщения.

Сообщение – это публичное выступление, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы. Выбрав соответствующую тему, студент готовит текст сообщения на 5-7 минут с использованием дополнительной литературы, расширяющей информацию, которая доступна в лекционных конспектах.

Подготовка сообщения включает в себя следующие действия студента:

- определение цели сообщения в рамках выбранной темы;

- подбор и анализ необходимой нормативной базы, учебной, научной литературы, статистической и иной необходимой информации, связанных с темой сообщения;

- составление плана сообщения, распределение собранной информации в необходимой логической последовательности в рамках составленного плана;

- написание текста сообщения или его тезисов.

Текст сообщения и, соответственно, само выступление состоит из следующих частей:

- введения, которое содержит: тему, цель и задачи сообщения, суть рассматриваемой проблемы;

- основной части, которая содержит постановку и анализ рассматриваемой проблемы, проведённый на основе проработанной информации;

- заключения, которое содержит своё понимание проблемы и возможные пути её решения и общие выводы.

2.3. Подготовка к дискуссии, круглому столу. Дискуссия – это спор, обсуждение поставленного спорного или общественно важного вопроса. Круглый стол – это организация обмена мнениями по поставленным вопросам. В соответствии с этим, главная цель занятия в форме дискуссии, круглого стола – предоставить студентам возможность высказать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам и в итоге либо прийти к общему мнению, либо чётко разграничить различия в позициях участников дискуссии, круглого стола. Так как поставленный вопрос носит спорный характер, либо требует своего разностороннего обоснования, студент должен проявить умение вести спор с тем, кто высказывает иное, или противоположное мнение. Исходя из этого, студент должен быть готовым к высказыванию своей точки зрения по обсуждаемым вопросам и умению отстаивать эту точку зрения. С другой стороны, студент должен внимательно следить за выступлениями других участников дискуссии, круглого стола, фиксировать основные положения этих выступлений с тем, чтобы в завершении дискуссии, круглого стола принять участие в формировании общего мнения по обсуждаемым вопросам, либо сформулировать свою особую точку зрения.

2.4. Подготовка к проблемно-поисковой работе. Студент должен ознакомиться с заданием, которое определено в разделе 2 данных методических материалов и тщательно подготовиться к его выполнению, привлекая для этого учебную, научную литературу, средства массовой информации, статистические материалы, материалы из сети

“Интернет”. На занятие необходимо взять те необходимые материалы, которые потребуются при выполнении поставленного задания.

3. Конспектирование. Ознакомившись с заданием, определённым в разделе 2 данных методических материалов, студент изучает указанный нормативный правовой акт или его соответствующую часть, а затем излагает осмысленный материал в рамках установленного задания.

4. Подготовка к собеседованию. Собеседование проводится, прежде всего, со студентами, обучающимися по индивидуальным планам, а также со студентами, которые по уважительной причине пропустили учебные занятия. В целях подготовки к собеседованию студент должен самостоятельно изучить материалы темы, вынесенной на собеседование по индивидуальному плану или пропущенного занятия и быть готовым к ответу на вопросы преподавателя по вопросам, касающимся соответствующей темы или пропущенного занятия, и определёнными в разделе 2 данных методических материалов.

5. Выполнение внеаудиторной самостоятельной работы. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления полученных знаний в ходе аудиторных занятий, а также для индивидуального изучения дисциплины в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Организация контактной самостоятельной работы для контроля проделанной работы. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведённого на обязательные учебные занятия по дисциплине и на контроль за самостоятельной работой студентов по дисциплине. Проводить его можно в письменной, устной или смешанной форме.

Контактная самостоятельная работа посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы семинарские занятия, сообщения и другие формы и методы.

Управление самостоятельной работой студентов осуществляется через формы контроля и обучения:

- консультации, в ходе которых студенты должны осмыслить полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь (график консультаций утверждается на кафедре);

- следящий контроль, который осуществляется на лекциях и практических занятиях в форме собеседования, устных ответов студентов, практических заданий и т.п.;

- текущий контроль, который осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельной работы, выполненных во внеаудиторное время в форме сообщений, рефератов.

Организация внеаудиторной самостоятельной работы с учебной литературой и ресурсами информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Самостоятельная работа студентов предполагает, прежде всего, изучение как обязательной, так и дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины, а также нормативных документов. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки сообщений, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов при подготовке к участию в дискуссиях, круглых столах на практических занятиях, для выполнения проблемно-поисковых работ, а также написания курсовых работ по дисциплине.

При подготовке к учебным занятиям следует использовать учебную литературу и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", рекомендованные, в том числе, в данных методических материалах.

Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся

студентов также выложены в ИОС.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования»

6.1. Основная литература

1. Васильев А.А. Система муниципального управления: учебник / А.А. Васильев. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: КНОРУС, 2015. – 734 с.

2. Ильина И.Н. Экономика городского хозяйства: учебное пособие / И.Н. Ильина. М.: Кнорус, 2013.

3. Управление в городском хозяйстве: учебное пособие /коллектив авторов; под ред. Р.Ж. Сираждинова. – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2021.

4. Филиппов Ю.В. Основы развития местного хозяйства [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.В. Филиппов, Т.Т. Авдеева, Т.Г. Лаврова. – Электрон. текстовые данные. М.: Логос, 2011 // режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28381

6.2. Дополнительная литература

1. Велихов Л.А. Основы городского хозяйства. – Обнинск: Институт муниципального управления. 1995.

2. Кобилев А.Г. Муниципальное управление и социальное планирование в муниципальном хозяйстве: учебное пособие / А.Г. Кобилев, А.Д. Кирнев, В.В. Рудой. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2013. – 494 с.

3. Моисеев А.Д. Муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Д. Моисеев, Л.В. Московцева, А.С. Шурупова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Юнити-Дана, 2012 // режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28381.

4. Павлина И.И. Водоснабжение и водоотведение: учебник / И.И. Павлина, В.И. Баженов, И.Г. Губий. – 4-е изд., пераб. И доп. М.: Юрайт, 2015.

5. Парахина В.Н. Муниципальное управление: учебное пособие / В.Н. Парахина, Е.В. Галеев, Л.Н. Ганшина. – 3-е изд., перераб. – М.: КНОРУС, 2015.

6. Система муниципального управления: Учебник для вузов. 4-е изд. / Под ред. В.Б. Зотова. – СПб.: Питер, 2008. (Серия «Учебник для вузов»).

6.3. Нормативные правовые документы

1. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

2. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

3. О защите прав потребителей. Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-I // режим доступа: http://base.garant.ru

4. О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

5. О пожарной безопасности. Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

6. Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей. Федеральный закон от 22 августа 1995 г. № 151-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

7. О безопасности дорожного движения. Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

8. О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации. Федеральный закон от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

9. О гражданской обороне. Федеральный закон от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

10. Об отходах производства и потребления. Федеральный закон от 24 июня 1998 г. № 89-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

11. О газоснабжении в Российской Федерации. Федеральный закон от 31 марта 1999 г. № 69-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

12. О почтовой связи. Федеральный закон от 17 июля 1999г. № 176-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

13. Об охране окружающей среды. Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

14. Об электроэнергетике. Федеральный закон от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

15. О связи. Федеральный закон от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

16. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

17. О концессионных соглашениях. Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 115-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

18. О противодействии терроризму. Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

19. О транспортной безопасности. Федеральный закон от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

20. Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации. Федеральный закон от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

21. Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта. Федеральный закон от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

22. Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации. Федеральный закон от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

23. Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации. Федеральный закон от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

24. О теплоснабжении. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

25. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru.

26. О водоснабжении и водоотведении. Федеральный закон от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

27. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru.

28. Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации. Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 220-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

29. Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации. Федеральный закон от 23 июня 2016 г. № 182-ФЗ // режим доступа: http://base.garant.ru

30. О Стратегии экологической безопасности Российской Федерации на период до 2025 года. Указ Президента Российской Федерации от 19 апреля 2017 г. № 176 // режим доступа: http://base.garant.ru

31. О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 // режим доступа: http://base.garant.ru

32. Об утверждении Правил бытового обслуживания населения Российской Федерации. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 1997 г. № 1025 // режим доступа: http://base.garant.ru

33. Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 1997 г. № 1036 // режим доступа: http://base.garant.ru

34. Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг и нормативов потребления коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества вы многоквартирном доме. Постановление Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 г. № 306 // режим доступа: http://base.garant.ru

35. Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность. Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491 // режим доступа: http://base.garant.ru

36. О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов. Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 // режим доступа: http://base.garant.ru

37. О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения. Постановление Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290 // режим доступа: http://base.garant.ru

38. О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 416 // режим доступа: http://base.garant.ru

39. Об обращении с твёрдыми коммунальными отходами и внесении изменения в Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 641. Постановление Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2016 г. № 1156// режим доступа: http://base.garant.ru

40. Свод правил СП 42.13330.2011 «СНиП 2.07.01-89*. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений». Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*. Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 820 // режим доступа: http://base.garant.ru

41. Об утверждении методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований. Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 613

42. Жилищно-коммунальные услуги. Общие технические условия. Госстандарт России. Постановление Госстандарта России от 19 июня 2000 г. № 158-ст // режим доступа: http://base.garant.ru

43. Стандартизация в бытовом обслуживании населения. Основные положения. Межгосударственный стандарт. ГОСТ 26265-84. Издание октябрь 2003 г. // режим доступа: http://base.garant.ru

44. Услуги общественного питания. Термины и определения. Межгосударственный стандарт. ГОСТ 31985-2013. Приказ Федерального агентства по техническому

регулированию и метрологии от 27 июня 2013 г. № 191-ст. // режим доступа: http://base.garant.ru

45. Торговля. Термины и определения. Национальный стандарт Российской Федерации. ГОСТ Р 51303-2013. Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 августа 2013 г. № 582-ст. // режим доступа: http://base.garant.ru

46. Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия. Межгосударственный стандарт. ГОСТ 30390-2013. Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и матрологии от 22 ноября 2013 г. № 1675-ст. // режим доступа: http://base.garant.ru

47. Об отдельных вопросах организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Саратовской области (с изменениями на 26 июня 2018 года). Закон Саратовской области от 28 марта 2016 г. № 31-ЗСО// режим доступа: http://base.garant.ru

48. Об утверждении «Правил санитарного содержания территорий, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка на территории муниципального образования город Балаково». Решение Совета муниципального образования г. Балаково от 18 февраля 2011 г. № 251 // режим доступа: http://base.garant.ru

Примечание: перечень нормативных правовых актов составлен с учётом необходимости написания курсовых работ по дисциплине.

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com;
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»- http://www.iprbookshop.ru;
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru

6.5. Иные источники

Статьи по проблематике дисциплины «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования» в следующих периодических изданиях:

1. Государственная власть и местное самоуправление.
2. Местное самоуправление: экономика.
3. Муниципальная власть.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы по дисциплине «Управление градообслуживающей сферой муниципального образования»

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;
– Набор стандартных программ Windows;
– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);
– Ресурсы сети Интернет.

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра государственного и муниципального управления (ВШГУ)
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного и муниципального управления (ВШГУ)
Протокол от «*05*» «*сентября*» 2019 г.
№ *01*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.7.1 Муниципальное управление в поселениях
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование подготовки (специальности)

Управление городским (муниципальным) хозяйством
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очная, заочная
(формы обучения)

Год набора – 2019 г.

Балаково, 2019 г.

Автор(ы)-составитель(и):

кандидат экономических наук,
доцент кафедры государственного и муниципального управления (ВШГУ) Крахмалов А.Н.
(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(наименование кафедры)* *(Ф.И.О)*

заведующий кафедрой
государственного и муниципального управления (ВШГУ)
докт. социол. наук Тулузакова М.В.
(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..……..…… 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……..……. 6
3. Содержание и структура дисциплины ……..…….... 7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине …….…… 11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 25
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 28

   6.1. Основная литература…….……..……..…… 28

   6.2.Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы ……...…..……..…..……. 28

   6.3. Нормативные правовые документы……..

   6.4. Интернет-ресурсы…….....……... 29

   6.5. Иные источники…….....…….. 29
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……..…….. 29

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

1.1. Дисциплина «Муниципальное управление в поселениях» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

- очная форма обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-23	владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-23.2	способность планировать и организовывать работу системы органов местного самоуправления в поселениях
СК-3	владение технологиями муниципального управления при организации деятельности системы органов местного самоуправления и системы муниципального управления различных типов муниципальных образований	СК-3.2	способность применять технологии муниципального управления при организации деятельности системы органов местного самоуправления и системы муниципального управления в поселении

- заочная форма обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-23	владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной	ПК-23.3	способность планировать и организовывать работу системы органов местного самоуправления в

	власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций		поселениях
СК-3	владение технологиями муниципального управления при организации деятельности системы органов местного самоуправления и системы муниципального управления различных типов муниципальных образований	СК-3.2	способность применять технологии муниципального управления при организации деятельности системы органов местного самоуправления и системы муниципального управления в поселении

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

Профессиональные действия	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
навыки по планированию служебной деятельности в перспективе, навыки организации обеспечения выполнения поставленных задач	ПК-23.2 / ПК-23.3	на уровне знаний: содержание деятельности органов местного самоуправления;
		на уровне умений: учувствовать в осуществлении планирования и организации деятельности органов местного самоуправления
		на уровне навыков: планирования и организации деятельности органов местного самоуправления
формирование профессиональных знаний технологий муниципального управления и способностей по их применению при организации деятельности системы органов местного	СК-3.2	на уровне знаний: основы системы органов местного самоуправления и системы муниципального управления в поселении;
		на уровне умений: применять технологии муниципального управления в поселении;
		на уровне навыков: владение технологиями муниципального управления при организации деятельности системы органов местного самоуправления и системы муниципального управления в поселении

самоуправления и системы муниципального управления различных типов муниципальных образований		

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

З.е. – 6, часов – 216 академических, 162 астрономических.

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 126 академических часов, 94,5 астрономических часов; на самостоятельную работу – 90 академических часов, 67,5 астрономических часов.

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 45 академических часов, 33,76 астрономических часов; на самостоятельную работу – 171 академический час, 128,25 астрономических часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.7.1. «Муниципальное управление в поселениях» изучается на 4 курсе (7 семестре) очной формы обучения и 5 курсе (10 семестр) на заочной форме обучения.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Б1.В.ОД.20 Технологии муниципального управления.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	**Теоретические и правовые основы муниципального управления в муниципальном районе**	**108**	**8**		**32**		**68**	
1	Теоретико-методологические основы муниципального управления	27	2		8		17	Т,ЛД,Д,О,ИЗ
2	Поселение как объект муниципального управления. Территориальные основы местного самоуправления	27	2		8		17	КЗ,ТЗ,Д,О,ИЗ
3	Вопросы местного значения городских и сельских поселений	27	2		8		17	ТЗ,Д,О,ИЗ
4	Система органов местного самоуправления в поселениях	27	2		8		17	КЗ,ТЗ,Д,О,ИЗ
Раздел 2	**Организационно-экономические основы муниципального управления в поселении**	**72**	**18**		**32**		**22**	
5	Организация деятельности муниципальной власти	18	2		8		8	ТЗ,Д,О,ИЗ
6	Экономическая основа городских и сельских поселений	18	4		6		8	Т,Д,О,ИЗ
7	Межмуниципальное сотрудничество и муниципальное управление поселениями	12	4		6		2	ТЗ,Д,О,ИЗ
8	Муниципальное регулирование планировки, застройки и жизнеобеспечения сельских поселений	12	4		6		2	ТЗ,Д,О,ИЗ
9	Муниципальная социальная политика в поселениях	12	4		6		2	Д,О,ИЗ
Промежуточная аттестация		36				36		Экзамен
Всего в академических часах:		**216**	**26**		**64**	**36**	**90**	
Всего в астрономических часах:		**162**	**19,5**		**48**	**27**	**67,8**	

[1] *Формы текущего контроля успеваемости: лекция-дискуссия (ЛД), опрос (О), тестирование (Т), доклад, сообщение (Д), кейс-задача (КЗ), индивидуальное задание в рамках темы (ИЗ), творческое задание (ТЗ).*

Заочная форма обучения								
Раздел 1	**Теоретические и правовые основы муниципального управления в муниципальном районе**	**110**	**4**		**8**	**8**	**90**	
1	Теоретико-методологические основы муниципального управления	27			2	2	23	Д,О,ИЗ
2	Поселение как объект муниципального управления. Территориальные основы местного самоуправления	27			2	2	23	КЗ,ТЗ, ИЗ
3	Вопросы местного значения городских и сельских поселений	28	2		2	2	22	ТЗ, О,ИЗ
4	Система органов местного самоуправления в поселениях	28	2		2	2	22	КЗ,ТЗ,ИЗ
Раздел 2	**Организационно-экономические основы муниципального управления в поселении**	**97**	**4**		**2**	**10**	**81**	
5	Организация деятельности муниципальной власти	18	2			2	14	ИЗ
6	Экономическая основа городских и сельских поселений	18	2			2	14	ИЗ
7	Межмуниципальное сотрудничество и муниципальное управление поселениями	19			2	2	15	ТЗ,О,ИЗ
8	Муниципальное регулирование планировки, застройки и жизнеобеспечения сельских поселений	20				2	18	ИЗ
9	Муниципальная социальная политика в поселениях	22				2	20	ИЗ
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
Всего в академических часах:		**216**	**8**		**10**	**27**	**171**	
Всего в астрономических часах:		**162**	**6**		**7,5**	**20,25**	**128,25**	

Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретико-методологические основы муниципального управления

Муниципальное управление: общие представления. Муниципальное управление, объект и субъект муниципального управления. Отличия терминов «местное самоуправление» и «муниципальное управление».

Технологии муниципального управления: общие представления. Управление как процесс, его этапы и стадии. Средства и способы осуществления процесса управления. Технология управления, цель, основная функция и виды технологии управления. Технология муниципального управления. Управленческая операция и процедуры управления. Основные подходы к формированию управленческой технологии. Вопросы эффективности технологии управления.

Тема 2. Поселение как объект муниципального управления. Территориальные основы местного самоуправления.

Поселение как социальный феномен. Муниципальное образование как социальная организация. Муниципальное образование как система. Основные свойства муниципального образования как системы. Принципы функционирования и развития муниципального образования как системы. Сущность и виды поселений в РФ. Городское и сельское поселение. Общие принципы, цели и задачи муниципального управления в сельской местности. Территория поселений. Границы поселений. Изменение границ поселений. Преобразование поселений.

Тема 3. Вопросы местного значения городских и сельских поселений

Городское и сельское поселение и вопросы местного значения. Общее понимание сущности вопросов местного значения.

Природные, исторические, национальные, социально-экономические особенности городских и сельских поселений.

Городское и сельское поселение и его население. Домохозяйства и их типология.

Тема 4. Система органов местного самоуправления в поселениях

Органы местного самоуправления в поселения: их задачи и формы. Должностные лица местного самоуправления в поселении.

Система и структура органов местного самоуправления в поселении.

Гражданское участие в местном самоуправлении в поселения. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления в поселения.

Собрания, митинги, демонстрации, шествия, пикетирования.

Тема 5. Организация деятельности муниципальной власти в поселениях

Организационная структура местной администрации в поселениях. Организация и планирование работы местной администрации в поселениях. Кадровое обеспечение муниципального управления в поселениях. Информационное обеспечение муниципального управления в поселениях. Организация муниципальной статистики в поселениях. Система контроля в муниципальном образовании в поселениях. Эффективность муниципального управления в поселениях.

Тема 6. Экономическая основа городских и сельских поселений

Экономическая основа городских и сельских поселений. Муниципальная экономика и муниципальная экономическая политика городских и сельских поселений.

Управление муниципальным имуществом в городских и сельских поселениях.

Управление муниципальными финансами в городских и сельских поселениях. Муниципальный контракт и муниципальный заказ в городских и сельских поселений.. Принципы осуществления муниципального заказа. Этапы формирования и исполнения муниципального заказа. Способы размещения муниципального заказа.

Промышленная муниципальная политика в городских и сельских поселениях. Поддержка малого и среднего предпринимательства. Муниципальная промышленная политика, ее объект и главная цель. Полномочия органов местного самоуправления по вопросам развития малого и среднего предпринимательства. Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства. Налоговая, тарифная, ценовая политика как регулятор экономических процессов на территории городских и сельских поселений. Маркетинг территорий.

Тема 7. Межмуниципальное сотрудничество и муниципальное управление поселениями

Сущность и цели межмуниципального сотрудничества. Принципы межмуниципального сотрудничества. Правовые аспекты механизма межмуниципального сотрудничества в Российской Федерации. Организационный механизм межмуниципального сотрудничества. Зарубежный опыт межмуниципального сотрудничества. Проблемы и перспективы межмуниципального сотрудничества в поселениях. Особенности межмуниципального сотрудничества в поселениях. Совершенствование механизма межмуниципального сотрудничества в поселениях.

Тема 8. Муниципальное регулирование планировки, застройки и жизнеобеспечения сельских поселений

Муниципальное управление градообслуживающей сферой в поселениях: общие положения. Цель и принципы муниципального управления градообразующей сферы в поселениях.

Муниципальное управление общественной безопасностью. Муниципальное управление жилищно-коммунальным хозяйством в поселениях. Жилищное и коммунальное хозяйство. Компетенция и задачи органов местного самоуправления в жилищно-коммунальной сфере в поселениях.

Муниципальное управление транспортным комплексом в поселениях. Основные задачи и функции муниципального управления в сфере транспорта. Задачи и функции органов местного самоуправления в сфере транспорта в поселениях.

Муниципальное регулирование потребительского рынка. Общественное питание и ее структура. Сфера бытового обслуживания и ее структура в поселениях. Основные задачи и механизмы муниципального регулирования потребительского рынка в поселениях.

Муниципальное управление строительством в поселениях. Муниципальное управление состоянием окружающей среды.

Тема 9. Муниципальная социальная политика в поселениях

Социальная сфера и муниципальная социальная политика в поселениях. Социальная политика государства и муниципальная социальная политика в поселениях. Основные направления муниципальной социальной политики в поселениях.

Муниципальное регулирование занятости и трудовых отношений в поселениях. Приоритеты муниципальной политики занятости. Роль и задачи органов местного самоуправления в сфере занятости и трудовых отношений в поселениях.

Муниципальная жилищная политика в поселениях.

Муниципальное управление в сфере культуры и досуга в поселениях.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.9.1. «Муниципальное управление в поселениях» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении практических занятий: устный опрос, тестирование, кейс-задачи, доклады, сообщения, практические задания.
- при контроле результатов самостоятельной работы студента: индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины.

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете;

2 этап - выполнение второго задания, которое включает решение практического кейс-задания в билете.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы:

Вопросы для лекции-дискуссии:

Тема 1. Теоретико-методологические основы муниципального управления

1. Чем местное самоуправление отличается от муниципального управления?
2. Какова специфика муниципального управления в поселениях в отличие от муниципальных районов и городских округов?

Критерии оценки лекции-дискуссии:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, аргументирована позиция студента, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, позиция студента не обоснована.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если у студента отсутствует мнение по обсуждаемой проблеме.

Вопросы для устного опроса на практическом занятии, практическом занятии-дискуссии:

Тема 1. Теоретико-методологические основы муниципального управления

1. Отличия терминов «местное самоуправление» и «муниципальное управление».
2. Технология управления, цель, основная функция и виды технологии управления.

Тема 2. Поселение как объект муниципального управления. Территориальные основы местного самоуправления

1. Поселение как система. Основные свойства поселения как системы.

2. Принципы функционирования и развития городского и сельского поселения как системы.

4. Как соотносятся друг с другом муниципально-территориальное и административно-территориальное устройство Российской Федерации?

5. Определите понятие и основные признаки муниципального образования?

6. Каков порядок создания муниципальных образований? Перечислите основные требования, которые предусматривает закон в отношении территорий, включаемых в состав муниципального образования. Что такое межселенные территории?

7. Каковы условия отнесения территорий к территориям с высокой и низкой плотностью сельского населения?

8. Что такое сельское поселение? Опишите возможные варианты создания сельских поселений.

9. Назовите варианты организации местного самоуправления в городах. В чем состоят различия городского округа и городского поселения?

10. В чем особенности муниципального района как вида муниципального образования?

11. Назовите основные виды преобразования муниципальных образований.

12. Что такое закрытое административно-территориальное образование (ЗАТО)?

Критерии оценки устного опроса на практическом занятии, практическом занятии-дискуссии:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Темы докладов, сообщений:

Тема 1. Теоретико-методологические основы муниципального управления

1. Муниципальное управление: общие представления.
2. Муниципальное управление, объект и субъект муниципального управления.
3. Отличия терминов «местное самоуправление» и «муниципальное управление».

Тема 2. Поселение как объект муниципального управления. Территориальные основы местного самоуправления

1. Поселение как организационно-правовой феномен.
2. Муниципальное образование как социальная организация.
3. Муниципальное образование как система. Основные свойства муниципального образования как системы.

Критерии оценки подготовки докладов, сообщений:

Оценка «отлично» ставится, если работа характеризуется использованием значительного количества новейших нормативных и теоретических источников; глубоким анализом привлеченного материала, творческим подходом к его изложению; знанием закономерностей становления и развития мировой экономики;

Оценка «хорошо» ставится, если работа написана на достаточно высоком теоретическом уровне, в полной мере раскрывает содержание темы, с приведенным фактическим материалом, по которому сделаны правильные выводы и обобщения, произведена увязка теории с практикой современной действительности;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в работе недостаточно полно освящены узловые вопросы темы, работа написана на базе незначительного количества источников, либо на базе устаревших источников.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Тесты:

Тема 1. Теоретико-методологические основы муниципального управления

1. Сущность местного самоуправления состоит:

а) в признании права органов государственной власти принимать решения по повседневным вопросам жизни жителей муниципального образования и отвечать за их последствия;

б) в признании права жителей муниципального образования быть источником местной власти, самостоятельно принимать решения по повседневным вопросам своей жизни и самим отвечать за их последствия;

в) в признании права органов и должностных лиц местного самоуправления самостоятельно принимать решения по повседневным вопросам жизни жителей муниципального образования и отвечать за их последствия.

2. Принцип подзаконности местного самоуправления означает, что:

а) ни население, ни органы, должностные лица местного самоуправления не определяют основы своей деятельности;

б) население, органы и должностные лица местного самоуправления должны принимать решения и действовать в соответствии с российским законодательством;

в) органы и должностные лица местного самоуправления принимают законы, обязательные для исполнения всеми жителями и юридическими лицами, живущими и действующими на территории муниципального образования.

3. Принцип выделенной компетенции местного самоуправления означает, что:

а) компетенция местного самоуправления, в пределах которой деятельность населения, органов и должностных лиц местного самоуправления свободна, самостоятельная и осуществляется под свою ответственность, определяется федеральными и региональными органами исполнительной власти;

б) компетенция местного самоуправления, в пределах которой деятельность населения, органов и должностных лиц местного самоуправления свободна, самостоятельная и осуществляется под свою ответственность, определяется населением, органами и должностными лицами местного самоуправления;

в) компетенция местного самоуправления, в пределах которой деятельность населения, органов и должностных лиц местного самоуправления свободна, самостоятельная и осуществляется под свою ответственность, определяется законодательно.

4. Принцип ресурсной обеспеченности означает, что:

а) органы местного самоуправления имеют право на достаточные собственные имущественные и финансовые ресурсы, которыми могут свободно распоряжаться при осуществлении своих полномочий; причем эти ресурсы должны быть соразмерны законодательно предоставленным полномочиям;

б) органы государственной власти должны обеспечить органам местного самоуправления достаточные имущественные и финансовые ресурсы, которыми

последние должны распоряжаться под контролем соответствующих органов государственной власти; причем эти ресурсы должны быть соразмерны законодательно предоставленным полномочиям;

в) органы государственной власти должны обеспечить органам местного самоуправления достаточные имущественные и финансовые ресурсы, которыми последние должны распоряжаться самостоятельно; причем эти ресурсы должны быть соразмерны законодательно предоставленным полномочиям.

5. Принцип местной демократии означает, что:

а) население муниципального образования должна самостоятельно принимать решения по всем вопросам обеспечения своей жизнедеятельности;

б) представительная демократия должна сочетаться с формами прямого волеизъявления граждан;

в) органы и должностные лица местного самоуправления должны учитывать в своей деятельности мнение жителей муниципального образования;

6. Принцип соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина означает, что

а) органы местного самоуправления защищают и обеспечивают конституционные права и свободы человека и гражданина в России;

б) права и свободы человека и гражданина определяют деятельность местного самоуправления;

в) местное самоуправление призвано защитить и обеспечить конституционные права и свободы человека и гражданина в России.

7. Принцип территориальной ограниченности местного самоуправления в России означает, что:

а) местное самоуправление осуществляется и в границах населенных пунктов, и в территориальных образованиях, представляющих собой объединение нескольких населенных пунктов;

б) местное самоуправление осуществляется в границах населенных пунктов;

в) местное самоуправление осуществляется в границах территориальных образований, представляющих собой объединение нескольких населенных пунктов.

8. Принцип правовой защиты местного самоуправления означает, что:

а) население имеет право на судебную защиту для обеспечения своих прав и свобод от неправомерных решений и действий органов и должностных лиц местного самоуправления;

б) органы государственной власти имеют право на судебную защиту от неправомерных решений и действий органов и должностных лиц местного самоуправления;

в) органы местного самоуправления имеют право на судебную защиту для обеспечения свободного осуществления ими своих полномочий и соблюдения принципов местного самоуправления.

9. Согласно Европейской Хартии местного самоуправления любой административный контроль деятельности местных властей, как правило:

а) не должен выходить за пределы целей обеспечения соблюдения законности и конституционных принципов;

б) должен обеспечить соблюдение законности и конституционных принципов, а также включать контроль над целесообразностью в деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления;

в) должен включать контроль над целесообразностью в деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления.

Критерии оценки тестовых заданий:

Результаты тестов оцениваются в зависимости от количества вопросов,

содержащихся в тесте, на которые были даны правильные ответы по следующим критериям:

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

Кейс-задачи:

Тема 2. Поселение как объект муниципального управления. Территориальные основы местного самоуправления

Задача 1. В селе Сосновка – административном центре Сосновского сельского поселения был построен крупный деревообрабатывающий комплекс, в связи с чем численность жителей села увеличилась до 3,5 тыс. человек за счет работников комплекса, приехавших из других мест. Директор комплекса обратился в администрацию района с заявлением о придании селу статуса рабочего поселка, а также выделения села из состава Сосновского сельского поселения и придания ему статуса самостоятельного муниципального образования.

Возможно ли удовлетворение заявления директора деревообрабатывающего комплекса? Каков порядок решения данного вопроса?

Задача 2. Жители некоторых населенных пунктов Лесного района решили войти в состав Степного района, поскольку эти населенные пункты были расположены в непосредственной близости от границы Степного района, многие из них работали в районном центре – поселке Степное, а сами эти населенные пункты по профилю хозяйственной деятельности были тесно связаны с близлежащими поселениями Степного района. Инициативная группа жителей обратилась с заявлением по данному вопросу в администрацию Лесного района. Глава администрации проинформировал об инициативе жителей районный Совет. Однако депутаты представительного органа Лесного района приняли решение о недопустимости подобного изменения границ территории района, поскольку в этом случае существенно уменьшается налогооблагаемая база Лесного района, и решение вопросов местного значения, отнесенных законодательством к компетенции муниципального района, станет невозможным. На основании решения районного Совета глава администрации Лесного района отказал в регистрации инициативной группы граждан по вопросу изменения границ района.

Каков порядок изменения территорий муниципальных районов? Возможен ли переход части населенных пунктов из одного района в другой в указанной ситуации?

Творческие задания по темам дисциплины:

Тема 2. Поселение как объект муниципального управления. Территориальные основы местного самоуправления

Задание 1: Сопоставьте способы определения, изменения границ различных типов муниципальных образований и способы преобразования муниципальных образований. Результаты оформите в виде таблицы.

Тип МО	Границы МО			Преобразование МО				
	Критерий установления границ	**Изменение границ**	**Субъект принимающий решение (население, представительный орган МО, орган госвласти)**	**Объединение**	**Исключение объединения**	**Разделение**	**Исключение разделения**	**Изменение типа МО**
Сельское поселение								
Городское поселение								
Муниципальный район								
Городской округ								

Задание 2: Определите особенности муниципального управления в муниципальных образованиях: сельское поселение, в сравнении с муниципальным районом и городским округом по критериям в соответствии с ФЗ №131.

№	Критерий	Тип МО		
		Сельское поселение	**Муниципальный район**	**Городской округ**
1	Определение типа МО			
2	Возможности изменения типа МО			
3	Цель муниципального управления			
4	Задачи муниципального управления			
5	Вопросы местного значения			
6	Полномочия органов мсу			
7	Органы мсу			
8	Возможность наделения госполномочиями			
9	Особенности формирования представительного органа мсу			
10	Экономическая основа МО			
11	Особенности социальной сферы МО			
12	Особенности экономической сферы МО			

Критерии оценки творческих заданий:

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме, ориентируется в нормативных документах, делает необходимые выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме, допуская незначительные неточности при выполнении творческого задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с выполнением практического задания, слабо ориентируется в нормативных документах.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не выполняет практическое задание, не ориентируется в нормативных документах.

Индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины

№ темы	Виды самостоятельных работ	Кол-во часов	
		очная форма	заочная форма
1	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: Муниципальное управление: общие представления. Технология управления, цель, основная функция и виды технологии управления. Технология муниципального управления. Управленческая операция и процедуры управления.	8	23
2	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: Поселение как социальный феномен. Муниципальное образование как социальная организация. Муниципальное образование как система. Основные свойства муниципального образования как системы. Принципы функционирования и развития муниципального образования как системы. Сущность и виды поселений в РФ.	8	23
3	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: Городское и сельское поселение и вопросы местного значения. Общее понимание сущности вопросов местного значения. Городское и сельское поселение и его население. Домохозяйства и их типология.	8	22
4	1. Подготовка к занятиям, в том числе: а) изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: Органы местного самоуправления в поселения: их задачи и формы. Должностные лица местного самоуправления в поселения. Система и структура органов местного самоуправления в поселения.	8	22
5	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: Организационная структура местной администрации в поселениях.	8	14

	Организация и планирование работы местной администрации в поселениях. Кадровое обеспечение муниципального управления в поселениях.		
6	1. Подготовка к занятиям, в том числе: а) изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: Управление муниципальными финансами в городских и сельских поселениях. Муниципальный контракт и муниципальный заказ в городских и сельских поселениях. Принципы осуществления муниципального заказа. Этапы формирования и исполнения муниципального заказа. Способы размещения муниципального заказа.	8	14
7	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: Сущность и цели межмуниципального сотрудничества. Принципы межмуниципального сотрудничества. Правовые аспекты механизма межмуниципального сотрудничества в Российской Федерации. Организационный механизм межмуниципального сотрудничества.	2	15
8	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: Муниципальное управление транспортным комплексом в поселениях. Основные задачи и функции муниципального управления в сфере транспорта. Задачи и функции органов местного самоуправления в сфере транспорта в поселениях.	2	18
9	1. Подготовка к занятиям, в том числе: а) изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: Социальная сфера и муниципальная социальная политика в поселениях. Социальная политика государства и муниципальная социальная политика в поселениях. Основные направления муниципальной социальной политики в поселениях.	2	20

Критерии оценки выполнения индивидуального задания по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины:

Индивидуальные задания выполняются самостоятельно, в виде письменных работ (докладов, сообщений), представляются на проверку. Индивидуальные задания оцениваются аналогично критериям оценки подготовки докладов, сообщений.

Полный пакет оценочных материалов текущей аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Индикаторы и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

- очная форма обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-23	владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-23.2	способность планировать и организовывать работу системы органов местного самоуправления в поселениях
СК-3	владение технологиями муниципального управления при организации деятельности системы органов местного самоуправления и системы муниципального управления различных типов муниципальных образований	СК-3.2	способность применять технологии муниципального управления при организации деятельности системы органов местного самоуправления и системы муниципального управления в поселении

- заочная форма обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-23	владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной	ПК-23.3	способность планировать и организовывать работу системы органов местного самоуправления в

	власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций		поселениях
СК-3	владение технологиями муниципального управления при организации деятельности системы органов местного самоуправления и системы муниципального управления различных типов муниципальных образований	СК-3.2	способность применять технологии муниципального управления при организации деятельности системы органов местного самоуправления и системы муниципального управления в поселении

Этап освоения компетенции	**Индикатор оценивания**	**Критерий оценивания**
способность планировать и организовывать работу системы органов местного самоуправления в поселениях	Собирает и анализирует информацию об особенностях системы муниципального управления в поселениях. Определяет приоритетные цели и направления работы системы органов местного самоуправления в поселениях согласно нормам законодательства	Собрана и проанализирована информация об особенностях системы муниципального управления в поселениях. Определены приоритетные цели и направления работы системы органов местного самоуправления в поселениях согласно нормам законодательства
способность применять технологии муниципального управления при организации деятельности системы органов местного самоуправления и системы муниципального управления в поселении	Анализирует систему органов местного самоуправления. Выявляет особенности муниципального управления в поселениях. Использует правовой и организационно-экономический механизмы муниципального управления в поселениях.	Проанализирована система органов местного самоуправления. Выявлены особенности муниципального управления в поселениях. Использован правовой и организационно-экономический механизмы муниципального управления в поселениях.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовой перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Муниципальное управление: общие представления.
2. Муниципальное управление, объект и субъект муниципального управления.
3. Технология муниципального управления.
4. Поселение как социальный феномен.
5. Муниципальное образование как социальная организация. Муниципальное образование как система.
6. Основные свойства муниципального образования как системы.
7. Принципы функционирования и развития муниципального образования как системы.
8. Городское и сельское поселение и его население. Домохозяйства и их типология.
9. Вопросы местного значения городских и сельских поселений.
10. Органы местного самоуправления в поселения: их задачи и формы.
11. Система и структура органов местного самоуправления в поселении.
12. Гражданское участие в местном самоуправлении в поселения.
13. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления в поселения.
14. Организационная структура местной администрации в поселениях.
15. Организация и планирование работы местной администрации в поселениях.
16. Кадровое обеспечение муниципального управления в поселениях.

Типовой перечень практических кейс-заданий для подготовки к экзамену

1. Проведён местный референдум об изменении взаимной границы двух муниципальных образований. Решение принято положительное.

Каким правовым актом данное решение должно быть закреплено?

2. В сентябре 2015 г. Воронежская областная Дума приняла постановление о передаче поселка «Краснолесный» из состава г. Воронежа в состав Верхнехавского района. Жители поселка не согласны с данным решением.

Если учесть, что поселок не имеет общих границ с г. Воронежем, а жители поселка референдум не проводили, как можно выйти из этой ситуации?

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине утверждается на заседании кафедры и находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Шкала оценивания

Код этапа формирования компетенции	Индикатор оценивания	Критерии оценивания			
		отлично	**хорошо**	**удовлетворительно**	**неудовлетворительно**
ПК-23.2 / ПК-23.3	Собирает и анализирует информацию об особенностях системы муниципального управления в поселениях. Определяет приоритетные цели и направления работы системы органов местного самоуправления в поселениях согласно нормам законодательства	Собрана и проанализирована информация об особенностях системы муниципального управления в поселениях. Определены приоритетные цели и направления работы системы органов местного самоуправления в поселениях согласно нормам законодательства	Собрана и проанализирована с несущественными затруднениями информация об особенностях системы муниципального управления в поселениях. Определены с несущественными затруднениями приоритетные цели и направления работы системы органов местного самоуправления в поселениях согласно нормам законодательства	Собрана и проанализирована с затруднениями информация об особенностях системы муниципального управления в поселениях. Определены с затруднениями приоритетные цели и направления работы системы органов местного самоуправления в поселениях согласно нормам законодательства	Не собрана и проанализирована информация об особенностях системы муниципального управления в поселениях. Не определены приоритетные цели и направления работы системы органов местного самоуправления в поселениях согласно нормам законодательства
СК-3.2	Анализирует систему органов местного самоуправления. Выявляет особенности муниципального	Проанализирована система органов местного самоуправления. Выявлены особенности муниципального	Проанализирована с несущественными затруднениями система органов местного самоуправления. Выявлены с	Проанализирована с затруднениями система органов местного самоуправления. Выявлены с затруднениями особенности	Не проанализирована система органов местного самоуправления. Не выявлены особенности муниципального управления в поселениях. Не использован правовой

	управления в поселениях. Использует правовой и организационно-экономический механизмы муниципального управления в поселениях.	управления в поселениях. Использован правовой и организационно-экономический механизмы муниципального управления в поселениях.	несущественными затруднениями особенности муниципального управления в поселениях. Использован правовой и организационно-экономический механизмы муниципального управления в поселениях.	муниципального управления в поселениях. Использован правовой и организационно-экономический механизмы муниципального управления в поселениях.	и организационно-экономический механизмы муниципального управления в поселениях.

4.4. Методические материалы

Методические рекомендации для подготовки к экзамену:

Экзамен по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Экзамен проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки основных вопросов и типовых практических задач, перечень которых приведен в рабочей программе дисциплины. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала учебной литературы, перечень которой приведен в рабочей программе дисциплины. Список основной и дополнительной литературы может быть дополнен и расширен самими обучающимися.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете;

Теоретическое задание - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить сформированные знания. Особое внимание при подготовке ответа на теоретический вопрос необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий и их признаков. Вопрос проверяет теоретическую подготовку обучающегося по учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

2 этап - выполнение второго задания, которое включает решение практического кейс-задания в билете.

Практическое задание – предполагает реализацию поставленной в билете практической задачи. Кейс-задание в билете основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Кейс-задание предназначено для оценки сформированности умений и навыков на основе использования теоретических знаний.

При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Выполнение практического кейс-задания предполагает следующие этапы:

1 этап. Проанализировать представленную в кейсе ситуацию.

2 этап. Определить какие теоретические положения можно применить к анализу данной ситуации.

3 этап. Сформулировать конкретный ответ на каждый вопрос, представленный в кейсе.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант).

Пример типового билета для экзамена:

Билет 1.

1. Поселение как социальный феномен.

2. Проведён местный референдум об изменении взаимной границы двух муниципальных образований. Решение принято положительное.

Каким правовым актом данное решение должно быть закреплено?

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы студентов. Практические занятия по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

– рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Методические рекомендации по подготовке доклада, сообщения.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение(опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические рекомендации по решению ситуационных задач (кейсов).

Кейс-задача (кейс) – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и

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

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые студент должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будут правильные и неправильные ответы. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это студентам и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях и практических занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания в виде сообщения по отдельным вопросам.

Контроль качества самостоятельной работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, проведения проверки подготовленных сообщений по темам дисциплины.

Методические рекомендации по организации контактной самостоятельной работы.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Контактная самостоятельная работа посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы семинарские занятия, тестирование, доклады, сообщения и др.

Управление самостоятельной работой студентов осуществляется через формы контроля и обучения:

Консультации, в ходе которых студенты должны осмыслять полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь. График консультаций утверждается на кафедре.

Текущий контроль осуществляется на лекциях и практических занятиях. Он проводится в форме собеседования, устных ответов студентов обучающихся и др.

Текущий контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельных работ, выполненных во внеаудиторное время. Это, как правило, работы

индивидуального характера: доклады, сообщения.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы с учебной литературой и ресурсами информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит изучение работ отдельных авторов. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных для подготовки к участию в дискуссиях на практических занятиях.

При подготовке к учебным занятиям следует использовать учебную литературу и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", рекомендованные в п.6 настоящей рабочей программы дисциплины.

Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся выложены в ИОС.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Местное самоуправление и муниципальное управление (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция»/ А.Г. Авшаров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 543 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/53873.— ЭБС «IPRbooks»

2. Парахина, В.Н. Муниципальное управление [Электронный ресурс]: электрон. учебник / В.Н.Парахина, Е.В.Галеев, Л.Н.Ганшина. – Электрон. дан. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM) цв.; зв. – М., 2010.

6.2. Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Основы государственного и муниципального управления. Часть I : курс лекций / под. ред. А.А. Солдаткина. – Саратов: Наука, 2013. – 172 с.

2. Система муниципального управления: учебник / под ред. В.Б.Зотова. – 4-е изд., исправ. и доп. – СПб.: Питер, 2008.

6.3. Нормативные правовые документы

1. Европейской Хартии местного самоуправления. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

2. Конституция Российской Федерации: (принята всенародным голосованием 12. 12. 1993) в ред. №2 от 30 дек. 2008 г. // СЗ РФ. 2009. № 4. Ст. 445; Рос. Газ. 2009. 21 янв. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

3. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федер. Закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ в ред. От 25 дек. 2008 г. // СЗ РФ. 2003, № 40, ст. 3822; Рос. Газ. 2003. 08 окт. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

4. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

5. Об информации, информационных технологиях и о защите информации. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

6. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

7. Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com;
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - http://www.iprbookshop.ru;
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru

6.5. Иные источники

1. Журнал «Проблемы теории и практики управления»;
2. Журнал «Муниципальная власть»;
3. Газета «Российская Газета».

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;
– Набор стандартных программ Windows;
– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);
– Ресурсы сети Интернет.

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

Балаковский филиал РАНХиГС

Факультет государственно-правового управления
(наименование факультета)

Кафедра государственного и муниципального управления (ВШГУ)
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного и муниципального управления (ВШГУ)
Протокол от «*05*» «*сентября*» 2019 г.
№ *01*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.7.2 Муниципальное управление в муниципальном районе
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование подготовки (специальности)

Управление городским (муниципальным) хозяйством
(направленность (профиль)

Бакалавр
(квалификация)

Очная, заочная
(формы обучения)

Год набора – 2019 г.

Балаково, 2019 г.

Автор(ы)-составитель(и):

кандидат экономических наук,
доцент кафедры государственного и муниципального управления (ВШГУ) Крахмалов А.Н.
(ученая степень и (или) ученое звание, должность) *(наименование кафедры)* *(Ф.И.О)*

заведующий кафедрой
государственного и муниципального управления (ВШГУ)
докт. социол. наук Тулузакова М.В.
(наименование кафедры) *(ученая степень и (или) ученое звание)* *(Ф.И.О)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..……..…… 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы……..……. 6
3. Содержание и структура дисциплины ……..…….... 7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине …….…… 11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины …… 26
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ……... 30

   6.1. Основная литература…….……..……..…… 30

   6.2.Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы ……...…..……..…..……. 30

   6.3. Нормативные правовые документы……..

   6.4. Интернет-ресурсы…….....……... 30

   6.5. Иные источники…….....…….. 30
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……..…….. 31

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

1.1. Дисциплина «Муниципальное управление в муниципальном районе» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

- очная форма обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-23	владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-23.3	способность планировать и организовывать работу системы органов местного самоуправления в муниципальном районе
СК-3	владение технологиями муниципального управления при организации деятельности системы органов местного самоуправления и системы муниципального управления различных типов муниципальных образований	СК-3.3	способность применять технологии муниципального управления при организации деятельности системы органов местного самоуправления и системы муниципального управления в муниципальном районе

- заочная форма обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-23	владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской	ПК-23.4	способность планировать и организовывать работу системы органов местного самоуправления в муниципальном районе

	Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций		
СК-3	владение технологиями муниципального управления при организации деятельности системы органов местного самоуправления и системы муниципального управления различных типов муниципальных образований	СК-3.3	способность применять технологии муниципального управления при организации деятельности системы органов местного самоуправления и системы муниципального управления в муниципальном районе

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

Профессиональные действия	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
навыки по планированию служебной деятельности в перспективе, навыки организации обеспечения выполнения поставленных задач	ПК-23.3 / ПК-23.4	на уровне знаний: содержание деятельности органов местного самоуправления;
		на уровне умений: У1 – учувствовать в осуществлении планирования и организации деятельности органов местного самоуправления;
		на уровне навыков: планирования и организации деятельности органов местного самоуправления;
формирование профессиональных знаний технологий муниципального управления и способностей по их применению при организации деятельности системы органов местного самоуправления и	СК-3.3	на уровне знаний: основы системы органов местного самоуправления и системы муниципального управления в муниципальном районе;
		на уровне умений: применять технологии муниципального управления в муниципальном районе;
		на уровне навыков: владение технологиями муниципального управления при организации деятельности системы органов местного самоуправления и системы муниципального

системы муниципального управления различных типов муниципальных образований		управления в муниципальном районе

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

З.е. – 6, часов – 216 академических, 162 астрономических.

По очной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 126 академических часов, 94,5 астрономических часов; на самостоятельную работу – 90 академических часов, 67,5 астрономических часов.

По заочной форме обучения на контактную работу с преподавателем запланировано 45 академических часов, 33,76 астрономических часов; на самостоятельную работу – 171 академический час, 128,25 астрономических часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.7.2. «Муниципальное управление в муниципальном районе» изучается на 4 курсе (7 семестре) очной формы обучения и 5 курсе (10 семестр) на заочной форме обучения.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин: Б1.В.ОД.20. Технологии муниципального управления.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является: экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Раздел 1	**Теоретические и правовые основы муниципального управления в муниципальном районе**	**72**	**8**		**32**		**32**	
1	Теоретико-методологические основы муниципального управления	18	2		8		8	Т,ЛД,Д,О,ИЗ
2	Муниципальный район как объект муниципального управления. Территориальные основы местного самоуправления	18	2		8		8	КЗ,ТЗ,Д,О,ИЗ
3	Вопросы местного значения муниципального района	18	2		8		8	ТЗ,Д,О,ИЗ
4	Система органов местного самоуправления в муниципальном районе	18	2		8		8	КЗ,ТЗ,Д,О,ИЗ
Раздел 2	**Организационно-экономические основы муниципального управления в муниципальном районе**	**72**	**18**		**32**		**22**	
5	Организация деятельности муниципальной власти	18	2		8		8	ТЗ,Д,О,ИЗ
6	Экономическая основа муниципального района	18	4		6		8	Т,Д,О,ИЗ
7	Межмуниципальное сотрудничество и муниципальное управление муниципальным районом	12	4		6		2	ТЗ,Д,О,ИЗ
8	Муниципальное регулирование планировки, застройки и жизнеобеспечения муниципального района	12	4		6		2	ТЗ,Д,О,ИЗ
9	Муниципальная социальная политика в муниципальном районе	12	4		6		2	Д,О,ИЗ
Промежуточная аттестация		36				36		Экзамен
Всего в академических часах:		**216**	**26**		**64**	**36**	**90**	
Всего в астрономических часах:		**162**	**19,5**		**48**	**27**	**67,8**	

[1] *Формы текущего контроля успеваемости: лекция-дискуссия (ЛД), опрос (О), тестирование (Т), доклад, сообщение (Д), кейс-задача (КЗ), индивидуальное задание в рамках темы (ИЗ), творческое задание (ТЗ).*

Заочная форма обучения								
Раздел 1	**Теоретические и правовые основы муниципального управления в муниципальном районе**	**110**	**4**		**8**	**8**	**90**	
1	Теоретико-методологические основы муниципального управления	27			2	2	23	Д,О,ИЗ
2	Муниципальный район как объект муниципального управления. Территориальные основы местного самоуправления	27			2	2	23	КЗ,ТЗ, ИЗ
3	Вопросы местного значения муниципального района	28	2		2	2	22	ТЗ, О,ИЗ
4	Система органов местного самоуправления в муниципальном районе	28	2		2	2	22	КЗ,ТЗ,ИЗ
Раздел 2	**Организационно-экономические основы муниципального управления в муниципальном районе**	**97**	**4**		**2**	**10**	**81**	
5	Организация деятельности муниципальной власти	18	2			2	14	ИЗ
6	Экономическая основа муниципального района	18	2			2	14	ИЗ
7	Межмуниципальное сотрудничество и муниципальное управление муниципальным районом	19			2	2	15	ТЗ,О,ИЗ
8	Муниципальное регулирование планировки, застройки и жизнеобеспечения муниципального района	20				2	18	ИЗ
9	Муниципальная социальная политика в муниципальном районе	22				2	20	ИЗ
Промежуточная аттестация		9	9			9		Экзамен
Всего в академических часах:		**216**	**8**		**10**	**27**	**171**	
Всего в астрономических часах:		**162**	**6**		**7,5**	**20,25**	**128,25**	

Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретико-методологические основы муниципального управления

Муниципальное управление: общие представления. Муниципальное управление, объект и субъект муниципального управления. Отличия терминов «местное самоуправление» и «муниципальное управление».

Технологии муниципального управления: общие представления. Управление как процесс, его этапы и стадии. Средства и способы осуществления процесса управления. Технология управления, цель, основная функция и виды технологии управления. Технология муниципального управления. Управленческая операция и процедуры управления. Основные подходы к формированию управленческой технологии. Вопросы эффективности технологии управления.

Тема 2. Муниципальный район как объект муниципального управления. Территориальные основы местного самоуправления.

Муниципальный район как социальный феномен. Муниципальное образование как социальная организация. Муниципальное образование как система. Основные свойства муниципального образования как системы. Принципы функционирования и развития муниципального образования как системы. Сущность и виды муниципальных районов в РФ. Муниципальный район. Общие принципы, цели и задачи муниципального управления в сельской местности. Территория муниципальных районов. Границы муниципальных районов. Изменение границ муниципальных районов. Преобразование муниципальных районов.

Тема 3. Вопросы местного значения муниципального района

Муниципальный район и вопросы местного значения. Общее понимание сущности вопросов местного значения.

Природные, исторические, национальные, социально-экономические особенности городских и сельских муниципальных районов.

Муниципальный район и его население. Домохозяйства и их типология.

Тема 4. Система органов местного самоуправления в муниципальном районе

Органы местного самоуправления в поселения: их задачи и формы. Должностные лица местного самоуправления в муниципальном районе.

Система и структура органов местного самоуправления в муниципальном районе.

Гражданское участие в местном самоуправлении в поселения. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления в поселения.

Собрания, митинги, демонстрации, шествия, пикетирования.

Тема 5. Организация деятельности муниципальной власти в муниципальных районах

Организационная структура местной администрации в муниципальных районах. Организация и планирование работы местной администрации в муниципальных районах. Кадровое обеспечение муниципального управления в муниципальных районах. Информационное обеспечение муниципального управления в муниципальных районах. Организация муниципальной статистики в муниципальных районах. Система контроля в муниципальном образовании в муниципальных районах. Эффективность муниципального управления в муниципальных районах.

Тема 6. Экономическая основа муниципального района

Экономическая основа муниципального района. Муниципальная экономика и муниципальная экономическая политика городских и сельских муниципальных районов.

Управление муниципальным имуществом муниципальных районах.

Управление муниципальными финансами муниципальных районах. Муниципальный контракт и муниципальный заказ муниципальных районов.. Принципы осуществления муниципального заказа. Этапы формирования и исполнения муниципального заказа. Способы размещения муниципального заказа.

Промышленная муниципальная политика муниципальных районах. Поддержка малого и среднего предпринимательства. Муниципальная промышленная политика, ее объект и главная цель. Полномочия органов местного самоуправления по вопросам развития малого и среднего предпринимательства. Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства. Налоговая, тарифная, ценовая политика как регулятор экономических процессов на территории городских и сельских муниципальных районов. Маркетинг территорий.

Тема 7. Межмуниципальное сотрудничество и муниципальное управление муниципальным районом

Сущность и цели межмуниципального сотрудничества. Принципы межмуниципального сотрудничества. Правовые аспекты механизма межмуниципального сотрудничества в Российской Федерации. Организационный механизм межмуниципального сотрудничества. Зарубежный опыт межмуниципального сотрудничества. Проблемы и перспективы межмуниципального сотрудничества в муниципальных районах. Особенности межмуниципального сотрудничества в муниципальных районах. Совершенствование механизма межмуниципального сотрудничества в муниципальных районах.

Тема 8. Муниципальное регулирование планировки, застройки и жизнеобеспечения муниципального района

Муниципальное управление градообслуживающей сферой в муниципальных районах: общие положения. Цель и принципы муниципального управления градообразующей сферы в муниципальных районах.

Муниципальное управление общественной безопасностью. Муниципальное управление жилищно-коммунальным хозяйством в муниципальных районах. Жилищное и коммунальное хозяйство. Компетенция и задачи органов местного самоуправления в жилищно-коммунальной сфере в муниципальных районах.

Муниципальное управление транспортным комплексом в муниципальных районах. Основные задачи и функции муниципального управления в сфере транспорта. Задачи и функции органов местного самоуправления в сфере транспорта в муниципальных районах.

Муниципальное регулирование потребительского рынка. Общественное питание и ее структура. Сфера бытового обслуживания и ее структура в муниципальных районах. Основные задачи и механизмы муниципального регулирования потребительского рынка в муниципальных районах.

Муниципальное управление строительством в муниципальных районах. Муниципальное управление состоянием окружающей среды.

Тема 9. Муниципальная социальная политика в муниципальном районе

Социальная сфера и Муниципальная социальная политика в муниципальном районе. Социальная политика государства и Муниципальная социальная политика в муниципальном районе. Основные направления муниципальной социальной политики в муниципальных районах.

Муниципальное регулирование занятости и трудовых отношений в муниципальных районах. Приоритеты муниципальной политики занятости. Роль и задачи органов местного самоуправления в сфере занятости и трудовых отношений в муниципальных районах.

Муниципальная жилищная политика в муниципальных районах.

Муниципальное управление в сфере культуры и досуга в муниципальных районах.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.9.2. «Муниципальное управление в муниципальном районе» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении практических занятий: устный опрос, тестирование, кейс-задачи, доклады, сообщения, практические задания.
- при проверке самостоятельной работы студента: индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины.

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете;

2 этап - выполнение второго задания, которое включает решение практического кейс-задания в билете.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы:

Вопросы для лекции-дискуссии:

Тема 1. Теоретико-методологические основы муниципального управления

1. Чем местное самоуправление отличается от муниципального управления?
2. Какова специфика муниципального управления в муниципальных районах в отличие от муниципальных районов и городских округов?

Критерии оценки лекции-дискуссии:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, аргументирована позиция студента, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, позиция студента не обоснована.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если у студента отсутствует мнение по обсуждаемой проблеме.

Вопросы для устного опроса на практическом занятии, практическом занятии-дискуссии:

Тема 1. Теоретико-методологические основы муниципального управления

1. Отличия терминов «местное самоуправление» и «муниципальное управление».
2. Технология управления, цель, основная функция и виды технологии управления.

Тема 2. Муниципальный район как объект муниципального управления. Территориальные основы местного самоуправления

1. Муниципальный район как система. Основные свойства поселения как системы.
2. Принципы функционирования и развития городского и сельского поселения как системы.
4. Как соотносятся друг с другом муниципально-территориальное и административно-территориальное устройство Российской Федерации?
5. Определите понятие и основные признаки муниципального образования?
6. Каков порядок создания муниципальных образований? Перечислите основные требования, которые предусматривает закон в отношении территорий, включаемых в состав муниципального образования. Что такое межселенные территории?
7. Каковы условия отнесения территорий к территориям с высокой и низкой плотностью сельского населения?
8. Что такое сельское Муниципальный район? Опишите возможные варианты создания сельских муниципальных районов.
9. Назовите варианты организации местного самоуправления в городах. В чем состоят различия городского округа и городского поселения?
10. В чем особенности муниципального района как вида муниципального образования?
11. Назовите основные виды преобразования муниципальных образований.
12. Что такое закрытое административно-территориальное образование (ЗАТО)?

Критерии оценки устного опроса на практическом занятии, практическом занятии-дискуссии:

Оценка «отлично» ставится, если вопрос раскрыт полностью, приводятся необходимые теоретические выкладки, сделаны необходимые выводы;

Оценка «хорошо» ставится, если ответ содержит небольшие неточности, недостаточно раскрыто содержание вопроса;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ слабо раскрывает содержание вопроса, допущены грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не готов к занятию и не может дать ответа на вопрос.

Темы докладов, сообщений:

Тема 1. Теоретико-методологические основы муниципального управления

1. Муниципальное управление: общие представления.
2. Муниципальное управление, объект и субъект муниципального управления.
3. Отличия терминов «местное самоуправление» и «муниципальное управление».

Тема 2. Муниципальный район как объект муниципального управления. Территориальные основы местного самоуправления

1. Муниципальный район как организационно-правовой феномен.
2. Муниципальное образование как социальная организация.
3. Муниципальное образование как система. Основные свойства муниципального образования как системы.

Критерии оценки подготовки докладов, сообщений:

Оценка «отлично» ставится, если работа характеризуется использованием значительного количества новейших нормативных и теоретических источников; глубоким анализом привлеченного материала, творческим подходом к его изложению; знанием закономерностей становления и развития мировой экономики;

Оценка «хорошо» ставится, если работа написана на достаточно высоком теоретическом уровне, в полной мере раскрывает содержание темы, с приведенным фактическим материалом, по которому сделаны правильные выводы и обобщения, произведена увязка теории с практикой современной действительности;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в работе недостаточно полно освящены узловые вопросы темы, работа написана на базе незначительного количества источников, либо на базе устаревших источников.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников и оформленную с нарушением установленных требований.

Тесты:

Тема 1. Теоретико-методологические основы муниципального управления

1. Сущность местного самоуправления состоит:

а) в признании права органов государственной власти принимать решения по повседневным вопросам жизни жителей муниципального образования и отвечать за их последствия;

б) в признании права жителей муниципального образования быть источником местной власти, самостоятельно принимать решения по повседневным вопросам своей жизни и самим отвечать за их последствия;

в) в признании права органов и должностных лиц местного самоуправления самостоятельно принимать решения по повседневным вопросам жизни жителей муниципального образования и отвечать за их последствия.

2. Принцип подзаконности местного самоуправления означает, что:

а) ни население, ни органы, должностные лица местного самоуправления не определяют основы своей деятельности;

б) население, органы и должностные лица местного самоуправления должны принимать решения и действовать в соответствии с российским законодательством;

в) органы и должностные лица местного самоуправления принимают законы, обязательные для исполнения всеми жителями и юридическими лицами, живущими и действующими на территории муниципального образования.

3. Принцип выделенной компетенции местного самоуправления означает, что:

а) компетенция местного самоуправления, в пределах которой деятельность населения, органов и должностных лиц местного самоуправления свободна, самостоятельная и осуществляется под свою ответственность, определяется федеральными и региональными органами исполнительной власти;

б) компетенция местного самоуправления, в пределах которой деятельность населения, органов и должностных лиц местного самоуправления свободна, самостоятельная и осуществляется под свою ответственность, определяется населением, органами и должностными лицами местного самоуправления;

в) компетенция местного самоуправления, в пределах которой деятельность населения, органов и должностных лиц местного самоуправления свободна, самостоятельная и осуществляется под свою ответственность, определяется законодательно.

4. Принцип ресурсной обеспеченности означает, что:

а) органы местного самоуправления имеют право на достаточные собственные имущественные и финансовые ресурсы, которыми могут свободно распоряжаться при осуществлении своих полномочий; причем эти ресурсы должны быть соразмерны законодательно предоставленным полномочиям;

б) органы государственной власти должны обеспечить органам местного самоуправления достаточные имущественные и финансовые ресурсы, которыми последние должны распоряжаться под контролем соответствующих органов государственной власти; причем эти ресурсы должны быть соразмерны законодательно предоставленным полномочиям;

в) органы государственной власти должны обеспечить органам местного самоуправления достаточные имущественные и финансовые ресурсы, которыми последние должны распоряжаться самостоятельно; причем эти ресурсы должны быть соразмерны законодательно предоставленным полномочиям.

5. Принцип местной демократии означает, что:

а) население муниципального образования должна самостоятельно принимать решения по всем вопросам обеспечения своей жизнедеятельности;

б) представительная демократия должна сочетаться с формами прямого волеизъявления граждан;

в) органы и должностные лица местного самоуправления должны учитывать в своей деятельности мнение жителей муниципального образования;

6. Принцип соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина означает, что

а) органы местного самоуправления защищают и обеспечивают конституционные права и свободы человека и гражданина в России;

б) права и свободы человека и гражданина определяют деятельность местного самоуправления;

в) местное самоуправление призвано защитить и обеспечить конституционные права и свободы человека и гражданина в России.

7. Принцип территориальной ограниченности местного самоуправления в России означает, что:

а) местное самоуправление осуществляется и в границах населенных пунктов, и в территориальных образованиях, представляющих собой объединение нескольких населенных пунктов;

б) местное самоуправление осуществляется в границах населенных пунктов;

в) местное самоуправление осуществляется в границах территориальных образований, представляющих собой объединение нескольких населенных пунктов.

8. Принцип правовой защиты местного самоуправления означает, что:

а) население имеет право на судебную защиту для обеспечения своих прав и свобод от неправомерных решений и действий органов и должностных лиц местного самоуправления;

б) органы государственной власти имеют право на судебную защиту от неправомерных решений и действий органов и должностных лиц местного самоуправления;

в) органы местного самоуправления имеют право на судебную защиту для обеспечения свободного осуществления ими своих полномочий и соблюдения принципов местного самоуправления.

9. Согласно Европейской Хартии местного самоуправления любой административный контроль деятельности местных властей, как правило:

а) не должен выходить за пределы целей обеспечения соблюдения законности и конституционных принципов;

б) должен обеспечить соблюдение законности и конституционных принципов, а также включать контроль над целесообразностью в деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления;

в) должен включать контроль над целесообразностью в деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления.

Критерии оценки тестовых заданий:

Результаты тестов оцениваются в зависимости от количества вопросов, содержащихся в тесте, на которые были даны правильные ответы по следующим критериям:

Оценка «отлично» ставится, если в тесте содержится 90-100% правильно выполненных вопросов;

Оценка «хорошо» ставится, если в тесте содержится 71-89% правильно выполненных вопросов;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в тесте содержится 51-70% правильно выполненных вопросов;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если в тесте содержится до 50% правильно выполненных вопросов.

Кейс-задачи:

Тема 2. Муниципальный район как объект муниципального управления. Территориальные основы местного самоуправления

Задача 1. В селе Сосновка – административном центре Сосновского сельского поселения был построен крупный деревообрабатывающий комплекс, в связи с чем численность жителей села увеличилась до 3,5 тыс. человек за счет работников комплекса, приехавших из других мест. Директор комплекса обратился в администрацию района с заявлением о придании селу статуса рабочего поселка, а также выделения села из состава Сосновского сельского поселения и придания ему статуса самостоятельного муниципального образования.

Возможно ли удовлетворение заявления директора деревообрабатывающего комплекса? Каков порядок решения данного вопроса?

Задача 2. Жители некоторых населенных пунктов Лесного района решили войти в состав Степного района, поскольку эти населенные пункты были расположены в непосредственной близости от границы Степного района, многие из них работали в районном центре – поселке Степное, а сами эти населенные пункты по профилю хозяйственной деятельности были тесно связаны с близлежащими поселениями Степного района. Инициативная группа жителей обратилась с заявлением по данному вопросу в администрацию Лесного района. Глава администрации проинформировал об инициативе жителей районный Совет. Однако депутаты представительного органа Лесного района приняли решение о недопустимости подобного изменения границ территории района, поскольку в этом случае существенно уменьшается налогооблагаемая база Лесного района, и решение вопросов местного значения, отнесенных законодательством к компетенции муниципального района, станет невозможным. На основании решения районного Совета глава администрации Лесного района отказал в регистрации инициативной группы граждан по вопросу изменения границ района.

Каков порядок изменения территорий муниципальных районов? Возможен ли переход части населенных пунктов из одного района в другой в указанной ситуации?

Критерии оценки кейс-здач:

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

Творческие задания по темам дисциплины:

Тема 2. Муниципальный район как объект муниципального управления. Территориальные основы местного самоуправления

Задание 1: Сопоставьте способы определения, изменения границ различных типов муниципальных образований и способы преобразования муниципальных образований. Результаты оформите в виде таблицы.

Тип МО	**Границы МО**			**Преобразование МО**				
	Критерий установления границ	**Изменение границ**	**Субъект принимающий решение (население, представительный орган МО, орган госвласти)**	**Объединение**	**Исключение объединения**	**Разделение**	**Исключение разделения**	**Изменение типа МО**
Сельское поселение								
Городское поселение								
Муниципальный район								
Городской округ								

Задание 2: Определите особенности муниципального управления в муниципальных образованиях: сельское Муниципальный район, в сравнении с муниципальным районом и городским округом по критериям в соответствии с ФЗ №131.

№	**Критерий**	**Тип МО**		
		Сельское поселение	**Муниципальный район**	**Городской округ**
1	Определение типа МО			

2	Возможности изменения типа МО			
3	Цель муниципального управления			
4	Задачи муниципального управления			
5	Вопросы местного значения			
6	Полномочия органов мсу			
7	Органы мсу			
8	Возможность наделения госполномочиями			
9	Особенности формирования представительного органа мсу			
10	Экономическая основа МО			
11	Особенности социальной сферы МО			
12	Особенности экономической сферы МО			

Критерии оценки творческих заданий:

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме, ориентируется в нормативных документах, делает необходимые выводы.

Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме, допуская незначительные неточности при выполнении творческого задания.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент затрудняется с выполнением практического задания, слабо ориентируется в нормативных документах.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не выполняет практическое задание, не ориентируется в нормативных документах.

Индивидуальное задание по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины

№ темы	Виды самостоятельных работ	Кол-во часов	
		очная форма	заочная форма
1	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: Муниципальное управление: общие представления. Технология управления, цель, основная функция и виды технологии управления. Технология муниципального управления. Управленческая операция и процедуры управления.	8	23
2	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: Муниципальный район как социальный феномен. Муниципальное образование как социальная организация. Муниципальное образование как система. Основные свойства муниципального образования как системы.	8	23

	Принципы функционирования и развития муниципального образования как системы. Сущность и виды муниципальных районов в РФ.		
3	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: Муниципальный район и вопросы местного значения. Общее понимание сущности вопросов местного значения. Муниципальный район и его население. Домохозяйства и их типология.	8	22
4	1. Подготовка к занятиям, в том числе: а) изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: Органы местного самоуправления в поселения: их задачи и формы. Должностные лица местного самоуправления в поселения. Система и структура органов местного самоуправления в районе.	8	22
5	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: Организационная структура местной администрации в муниципальных районах. Организация и планирование работы местной администрации в муниципальных районах. Кадровое обеспечение муниципального управления в муниципальных районах.	8	14
6	1. Подготовка к занятиям, в том числе: а) изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: Управление муниципальными финансами муниципальных районах. Муниципальный контракт и муниципальный заказ муниципальных районах. Принципы осуществления муниципального заказа. Этапы формирования и исполнения муниципального заказа. Способы размещения муниципального заказа.	8	14
7	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: Сущность и цели межмуниципального сотрудничества. Принципы межмуниципального сотрудничества. Правовые аспекты механизма межмуниципального сотрудничества в Российской Федерации. Организационный механизм межмуниципального сотрудничества.	2	15
8	1. Подготовка к занятиям, в том числе изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: Муниципальное управление транспортным комплексом в муниципальных районах. Основные задачи и функции муниципального управления в сфере транспорта. Задачи и функции органов местного самоуправления в сфере транспорта в муниципальных районах.	2	18

9	1. Подготовка к занятиям, в том числе: а) изучение учебного материала, отнесённого к самостоятельному освоению: Социальная сфера и Муниципальная социальная политика в муниципальном районе. Социальная политика государства и Муниципальная социальная политика в муниципальном районе. Основные направления муниципальной социальной политики в муниципальных районах.	2	20

Критерии оценки выполнения индивидуального задания по самостоятельной работе по изучению отдельных тем дисциплины:

Индивидуальные задания выполняются самостоятельно, в виде письменных работ (докладов, сообщений), представляются на проверку. Индивидуальные задания оцениваются аналогично критериям оценки подготовки докладов, сообщений.

Полный пакет оценочных материалов текущей аттестации обучающихся по дисциплине находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Индикаторы и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

- очная форма обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-23	владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-23.3	способность планировать и организовывать работу системы органов местного самоуправления в муниципальном районе

СК-3	владение технологиями муниципального управления при организации деятельности системы органов местного самоуправления и системы муниципального управления различных типов муниципальных образований	СК-3.3	способность применять технологии муниципального управления при организации деятельности системы органов местного самоуправления и системы муниципального управления в муниципальном районе

- заочная форма обучения:

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код этапа освоения компетенции**	**Наименование этапа освоения компетенции**
ПК-23	владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-23.4	способность планировать и организовывать работу системы органов местного самоуправления в муниципальном районе
СК-3	владение технологиями муниципального управления при организации деятельности системы органов местного самоуправления и системы муниципального управления различных типов муниципальных образований	СК-3.3	способность применять технологии муниципального управления при организации деятельности системы органов местного самоуправления и системы муниципального управления в муниципальном районе

Этап освоения компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
способность планировать и организовывать работу системы органов местного самоуправления в муниципальном районе	Собирает и анализирует информацию об особенностях системы муниципального управления в муниципальном районе. Определяет приоритетные цели и направления работы системы органов местного самоуправления в муниципальном районе согласно нормам законодательства	Собрана и проанализирована информация об особенностях системы муниципального управления в муниципальном районе. Определены приоритетные цели и направления работы системы органов местного самоуправления в муниципальном районе согласно нормам законодательства
способность применять технологии муниципального управления при организации деятельности системы органов местного самоуправления и системы муниципального управления в муниципальном районе	Анализирует систему органов местного самоуправления. Выявляет особенности муниципального управления в муниципальном районе. Использует правовой и организационно-экономический механизмы муниципального управления в муниципальном районе.	Проанализирована система органов местного самоуправления. Выявлены особенности муниципального управления в муниципальном районе. Использован правовой и организационно-экономический механизмы муниципального управления в муниципальном районе.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовой перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Муниципальное управление: общие представления.
2. Муниципальное управление, объект и субъект муниципального управления.
3. Технология муниципального управления.
4. Муниципальный район как социальный феномен.
5. Муниципальное образование как социальная организация. Муниципальное образование как система.
6. Основные свойства муниципального образования как системы.
7. Принципы функционирования и развития муниципального образования как системы.
8. Муниципальный район и его население. Домохозяйства и их типология.
9. Вопросы местного значения муниципального района.
10. Органы местного самоуправления в поселения: их задачи и формы.
11. Система и структура органов местного самоуправления в муниципальном районе.
12. Гражданское участие в местном самоуправлении в поселения.
13. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления в поселения.
14. Организационная структура местной администрации в муниципальных районах.

Типовой перечень практических кейс-заданий для подготовки к экзамену

1. Проведён местный референдум об изменении взаимной границы двух муниципальных образований. Решение принято положительное.

Каким правовым актом данное решение должно быть закреплено?

2. В сентябре 2015 г. Воронежская областная Дума приняла постановление о передаче поселка «Краснолесный» из состава г. Воронежа в состав Верхнехавского района. Жители поселка не согласны с данным решением.

Если учесть, что поселок не имеет общих границ с г. Воронежем, а жители поселка референдум не проводили, как можно выйти из этой ситуации?

Полный пакет оценочных материалов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине утверждается на заседании кафедры и находится на кафедре, за которой закреплена читаемая дисциплина.

Шкала оценивания

Код этапа формирования компетенции	Индикатор оценивания	Критерии оценивания			
		отлично	**хорошо**	**удовлетворительно**	**неудовлетворительно**
ПК-23.3 / ПК-23.4	Собирает и анализирует информацию об особенностях системы муниципального управления в муниципальном районе. Определяет приоритетные цели и направления работы системы органов местного самоуправления в муниципальном районе согласно нормам законодательства	Собрана и проанализирована информация об особенностях системы муниципального управления в муниципальном районе. Определены приоритетные цели и направления работы системы органов местного самоуправления в муниципальном районе согласно нормам законодательства	Собрана и проанализирована с несущественными затруднениями информация об особенностях системы муниципального управления в муниципальном районе. Определены с несущественными затруднениями приоритетные цели и направления работы системы органов местного самоуправления в муниципальном районе согласно нормам законодательства	Собрана и проанализирована с затруднениями информация об особенностях системы муниципального управления в муниципальном районе. Определены с затруднениями приоритетные цели и направления работы системы органов местного самоуправления в муниципальном районе согласно нормам законодательства	Не собрана и проанализирована информация об особенностях системы муниципального управления в муниципальном районе. Не определены приоритетные цели и направления работы системы органов местного самоуправления в муниципальном районе согласно нормам законодательства
СК-3.2	Анализирует систему органов местного самоуправления. Выявляет особенности	Проанализирована система органов местного самоуправления. Выявлены особенности	Проанализирована с несущественными затруднениями система органов местного самоуправления.	Проанализирована с затруднениями система органов местного самоуправления. Выявлены с затруднениями	Не проанализирована система органов местного самоуправления. Не выявлены особенности муниципального управления в

	муниципального управления в муниципальном районе. Использует правовой и организационно-экономический механизмы муниципального управления в муниципальном районе.	муниципального управления в муниципальном районе. Использован правовой и организационно-экономический механизмы муниципального управления в муниципальном районе.	Выявлены с несущественными затруднениями особенности муниципального управления в муниципальном районе. Использован правовой и организационно-экономический механизмы муниципального управления в муниципальном районе.	особенности муниципального управления в муниципальном районе. Использован правовой и организационно-экономический механизмы муниципального управления в муниципальном районе.	муниципальном районе. Не использован правовой и организационно-экономический механизмы муниципального управления в муниципальном районе.

4.4. Методические материалы

Методические рекомендации для подготовки к экзамену:

Экзамен по дисциплине представляет собой итоговое испытание по профессионально-ориентированным проблемам, устанавливающее соответствие подготовленности студентов требованиям образовательного стандарта. Экзамен проводится с целью проверки уровня и качества сформированности компетенций в рамках соответствующего этапа и позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку студента для решения профессиональных задач.

Подготовку к экзамену по дисциплине необходимо начать с проработки основных вопросов и типовых практических задач, перечень которых приведен в рабочей программе дисциплины. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала учебной литературы, перечень которой приведен в рабочей программе дисциплины. Список основной и дополнительной литературы может быть дополнен и расширен самими обучающимися.

Экзамен по дисциплине проводится в устной форме в виде собеседования в рамках двух этапов, включающих выполнение заданий содержащихся в билете:

1 этап – выполнение первого задания, которое включает подготовку ответа на теоретический вопрос в билете;

Теоретическое задание - предполагает устный ответ обучающегося и позволяет оценить сформированные знания. Особое внимание при подготовке ответа на теоретический вопрос необходимо уделить терминологии, так как успешное овладение любой дисциплиной предполагается усвоение основных понятий и их признаков. Вопрос проверяет теоретическую подготовку обучающегося по учебной дисциплине. Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издалека, общих рассуждений. Рекомендуется строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. От обучающегося требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом. Логичность, стройность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

2 этап - выполнение второго задания, которое включает решение практического кейс-задания в билете.

Практическое задание – предполагает реализацию поставленной в билете практической задачи. Кейс-задание в билете основывается на использовании реальных фактических ситуаций или материалов, приближенных к реальной ситуации. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Кейс-задание предназначено для оценки сформированности умений и навыков на основе использования теоретических знаний.

При выполнении практического задания в билете необходимо избегать простого повторения информации из текста, то есть информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Выполнение практического кейс-задания предполагает следующие этапы:

1 этап. Проанализировать представленную в кейсе ситуацию.

2 этап. Определить какие теоретические положения можно применить к анализу данной ситуации.

3 этап. Сформулировать конкретный ответ на каждый вопрос, представленный в кейсе.

При решении практического задания билета разрешается пользоваться соответствующими нормативными правовыми документами и правовой информационной системой (Гарант).

Пример типового билета для экзамена:

Билет 1.

1. Основные свойства муниципального образования как системы.
2. Проведён местный референдум об изменении взаимной границы двух муниципальных образований. Решение принято положительное.

Каким правовым актом данное решение должно быть закреплено?

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы студентов. Практические занятия по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

– рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Методические рекомендации по подготовке доклада, сообщения.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение(опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические рекомендации по решению ситуационных задач (кейсов).

Кейс-задача (кейс) – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и

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

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий.

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые студент должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будут правильные и неправильные ответы. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это студентам и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях и практических занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания в виде сообщения по отдельным вопросам.

Контроль качества самостоятельной работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, проведения проверки подготовленных сообщений по темам дисциплины.

Методические рекомендации по организации контактной самостоятельной работы.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Контактная самостоятельная работа посвящается отработке вопросов и тем, изложенных или затронутых на лекциях, практических занятиях, применению знаний при решении учебных проблем и задач по дисциплине.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы семинарские занятия, тестирование, доклады, сообщения и др.

Управление самостоятельной работой студентов осуществляется через формы контроля и обучения:

Консультации, в ходе которых студенты должны осмыслять полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь. График консультаций утверждается на кафедре.

Текущий контроль осуществляется на лекциях и практических занятиях. Он проводится в форме собеседования, устных ответов студентов обучающихся и др.

Текущий контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельных работ, выполненных во внеаудиторное время. Это, как правило, работы

индивидуального характера: доклады, сообщения.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы с учебной литературой и ресурсами информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Самостоятельная работа обучающихся предполагает, прежде всего, изучение дополнительной литературы по проблемным вопросам дисциплины. В основе лежит изучение работ отдельных авторов. Полученные материалы могут быть использованы для подготовки докладов, презентаций с последующим обсуждением их на практических занятиях, для обдумывания проблемных вопросов и проблемных для подготовки к участию в дискуссиях на практических занятиях.

При подготовке к учебным занятиям следует использовать учебную литературу и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", рекомендованные в п.6 настоящей рабочей программы дисциплины.

Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся выложены в ИОС.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Местное самоуправление и муниципальное управление (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция»/ А.Г. Авшаров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 543 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/53873.— ЭБС «IPRbooks»
2. Парахина, В.Н. Муниципальное управление [Электронный ресурс]: электрон. учебник / В.Н.Парахина, Е.В.Галеев, Л.Н.Ганшина. – Электрон. дан. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM) цв.; зв. – М., 2010.

6.2. Дополнительная литература. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Основы государственного и муниципального управления. Часть I : курс лекций / под. ред. А.А. Солдаткина. – Саратов: Наука, 2013. – 172 с.
2. Система муниципального управления: учебник / под ред. В.Б.Зотова. – 4-е изд., исправ. и доп. – СПб.: Питер, 2008.

6.3. Нормативные правовые документы

1. Европейской Хартии местного самоуправления. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/
2. Конституция Российской Федерации: (принята всенародным голосованием 12. 12. 1993) в ред. №2 от 30 дек. 2008 г. // СЗ РФ. 2009. № 4. Ст. 445; Рос. Газ. 2009. 21 янв. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/
3. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федер. Закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ в ред. От 25 дек. 2008 г. // СЗ РФ. 2003, № 40, ст. 3822; Рос. Газ. 2003. 08 окт. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/
4. О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/
5. Об информации, информационных технологиях и о защите информации. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/
6. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/
7. Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ. [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://base.garant.ru/

6.4. Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - http://e.lanbook.com;
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - http://www.iprbookshop.ru;
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - http://www.biblio-onlain.ru

6.5. Иные источники

1. Журнал «Проблемы теории и практики управления»;
2. Журнал «Муниципальная власть»;
3. Газета «Российская Газета».

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная мебель, учебная доска, нетбук, экран, мультимедиа проектор; помещение для самостоятельной работы с выходом в Интернет и электронную образовательную среду.

Библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оснащённые компьютерами с доступом к базам данных и Интернету.

В качестве программного обеспечения учебного процесса используются:

– Операционные системы семейства Windows;

– Набор стандартных программ Windows;

– Информационно-правовые базы данных («Гарант»);

– Ресурсы сети Интернет.

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой государственного и муниципального управления

Протокол от «25» февраля 2021 г. №2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ МОДУЛЯ

Б1.О.01 Модуль "История"

Б1.О.01.01 История России
(индекс, наименование дисциплины , в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

«Эффективное государственное управление»
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

очная, очно-заочная
(формы обучения)

2021
(год набора)

Москва, 2021 г.

Автор–составитель:

кандидат социологических наук, доцент кафедры государственной службы и кадровой политики О.Ф. Даначев

Заведующий кафедрой:

доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления В.К. Ботнев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы .....
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....5
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 23
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....23
6.1. Основная литература.....22
6.2. Дополнительная литература .....
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 22
6.4. Нормативные правовые документы 25
6.5. Интернет-ресурсы 25
6.6. Иные источники 25
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....26

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

1.1 Дисциплина Б1.О.01.01 История России (Б1.О.01 Модуль "История") обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.2	
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.2	

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ трудовые или профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-1.2	на уровне знаний: знать содержание терминов система, свойства систем, классификация систем, системный подход, принципы системного подхода;
		на уровне умений: учитывать фактор времени при анализе явлений
		на уровне навыков: обосновывать собственную гражданскую и мировоззренческую позиции.
	ОПК-1.2	на уровне знаний: знать содержание прав и свобод человека;
		на уровне умений: обеспечивать соблюдение прав и свобод человека в ходе профессиональной деятельности

		на уровне навыков: обосновывать собственную позицию при обеспечении соблюдения прав и свобод человека.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.01.01 История России (Б1.О.01 Модуль "История") составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет:

очная форма обучения

- лекции – 16 а. ч.,
- практические занятия -16 а. ч.
- самостоятельная работа - 38 ч;
- консультация – 2 ч;
- контроль – 36 ч.

очно-заочная форма обучения:

- лекции – 6 а.ч.,
- практические занятия – 10 а.ч.,
- самостоятельная работа – 54 ч,
- консультация – 2 ч,
- контроль – 36 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.01.01 История России (Б1.О.01 Модуль "История") относится к дисциплинам обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)» и изучается во 2 семестре на очной и очно-заочной формах обучения.

Изучение дисциплины основывается на результатах изучения Б1.О.01.02 Всеобщая история (Б1.О.01 Модуль "История") (1 семестр очной и очно-заочной форм), Б1.О.12 Введение в профессиональную деятельность (1 семестр очной и очно-заочной форм).

Достижение планируемых результатов обучения служит основой для изучения дисциплин: Б1.О.01.03 История государственного управления (Б1.О.01 Модуль "История") (3 семестр очной, 3 семестр очно-заочной формы), Б1.О.23 Муниципальное право (4 семестр очной и очно-заочной форм), Б1.О.19 Этика государственной и муниципальной службы (5 семестр очной и очно-заочной форм).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР/консультация		
Очная форма обучения								
1.	Место и роль России в системе мировых цивилизаций.	9	2		2		5	О, Д
2.	История русских земель;	9	2		2		5	О, Д

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР/консультация		
	объединение русских земель вокруг Москвы							
3.	Московское царство в XV - XVII веках, его социально-экономическое, политическое и культурное развитие; особенности российской модернизации в XVIII веке, превращения России в одну из ведущих держав Европы.	10	2		2		6	О, Д
4.	Важнейшие аспекты внутренней и внешней политики России в XIX столетии, становление нации, социально-экономическое развитие, подъем национальной культуры.	11	2		4		5	О, Д
5.	История русских революций и Советского государства, достижения и противоречия экономического, общественного и духовного развития, характер взаимодействия власти и общества, борьба народа в ходе Великой Отечественной войны.	11	4		2		5	О, Д
6.	История России в новейшее время, глобальные проблемы общественно-исторического развития и способы их решения.	10	2		2		6	О, Д
7.	Кризис советской системы, переход к современной России, становление в ней демократии и гражданского общества.	10	2		2		6	О, Д
	Промежуточная аттестация	36						экзамен
	Всего	**108**	**16**		**16**	**2**	**38**	
Очно-заочная форма обучения								
1.	Место и роль России в системе мировых цивилизаций.	10	2				8	О, Д
2.	История русских земель; объединение русских земель вокруг Москвы	10	2				8	О, Д
3.	Московское царство в XV - XVII веках, его социально-экономическое, политическое и культурное развитие; особенности российской модернизации в XVIII веке, превращения России в одну из	10			2		8	О, Д

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР/консультация		
	ведущих держав Европы.							
4.	Важнейшие аспекты внутренней и внешней политики России в XIX столетии, становление нации, социально-экономическое развитие, подъем национальной культуры.	10	2		2		6	О, Д
5.	История русских революций и Советского государства, достижения и противоречия экономического, общественного и духовного развития, характер взаимодействия власти и общества, борьба народа в ходе Великой Отечественной войны.	10			2		8	О, Д
6.	История России в новейшее время, глобальные проблемы общественно-исторического развития и способы их решения.	10			2		8	О, Д
7.	Кризис советской системы, переход к современной России, становление в ней демократии и гражданского общества.	10			2		8	О, Д
	Промежуточная аттестация	36						экзамен
	Всего	**108**	**6**		**10**	**2**	**54**	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д).

Содержание дисциплины

Тема 1. Место и роль России в системе мировых цивилизаций

Предмет истории как науки, ее понятийный аппарат. Единство мирового исторического процесса. История России (Отечества) – важная составная часть всемирной истории. Концепции методологии и их развитие в российской и зарубежной историографии. Цели и задачи изучения истории. Понятие исторического процесса: его содержание и сущность. Исторический факт. Определение метода в истории России. Виды и методы изучения фактологии и их значение для развития предмета «История», исторической науки. Системный подход к задачам изучения истории России. Исторические законы. Поиск исторической истины. Исторические теории: их отношение к изучению истории страны. Терминология истории России.

Тема 2. История русских земель; объединение русских земель вокруг Москвы

Особенности исторического пути развития России. Влияние природно–климатического, геополитического и других факторов на историческую судьбу народов и государств. Периодизация истории России. Исторические условия возникновения Древнерусского государства. Основные этапы становления государственности: Киевская Русь, Московское государство, дороссийская империя.

Особенности и основные этапы экономического развития России. Эволюция форм собственности на землю. Структура феодального землевладения. Крепостное право в России. Мануфактурно-промышленное производство. Становление индустриального общества в России: общее и особенное.

Общественная мысль и особенности общественного движения России. Русская культура и ее вклад в мировую культуру.

Российское общество на пороге XX в. Роль XX столетия в мировой истории. Глобализация общественных процессов. Проблема экономического роста и модернизации. Революции и реформы.

Восточнославянские племена в древности, их расселение, род занятий, обычаи. Предпосылки и основные этапы становления древнерусского государства. Норманнская теория происхождения древнерусского государства. Древняя Русь и кочевники. Византийско-древнерусские связи. Особенности социального строя Древней Руси. Принятие христианства. Роль церкви в политической и культурной жизни Киевской Руси. Эволюция восточнославянской государственности в X1-X11 вв. Древнерусская культура.

Древнерусское государство как раннефеодальная монархия. Особенности политического устройства: князь и система наследования власти, дружина, формы и методы управления, полюдье.

Социальный состав населения. Основные категории свободного и зависимого населения. Складывание вотчинного землевладения и начало закрепощения крестьян.

Письменность в Древней Руси. Летописание. Архитектура. Памятники культуры домонгольской Руси.

Распад Киевской Руси и формирование новых политических центров. Общее и особенное в развитии русских земель в XII-XIII вв.: Владимиро-Суздальское, Галицко-Волынское княжества, Новгородская республика. Их политическое устройство, экономическое развитие, культура. Княжеские усобицы и ослабление обороноспособности. Борьба русского народа против агрессии с Запада. Установление на Руси монголо-татарского ига. Русь и Орда: проблемы взаимовлияния.

Международное положение Древней Руси. Взаимоотношения русских земель и княжеств с соседними государствами. Древняя Русь и кочевники. Империя Чингисхана и монголо-татарское нашествие на Русь. Основные сражения. Причины поражения русских дружин. Формы зависимости русских земель от монголо-татарских завоевателей. Политические, экономические и культурные последствия монголо-татарского ига.

Нападение на русские земли с Запада. Битва на Неве и Ледовое побоище.

Предпосылки и этапы объединения русских земель. Церковь и ее политическая роль в объединении страны. Роль внешнего фактора в объединительном процессе. Русское государство в годы правления Ивана III: складывание системы управления, развитие феодальных отношений, складывание сословной системы организации общества. Судебник 1497 г. Распад Золотой Орды, ликвидация зависимости Руси от монголов.

Московское государство в XVI в. Правление Ивана IV. Обострение социальных противоречий в конце XVI в. - начале XVII в.

Деятельность Ивана III по собиранию русских земель. Присоединение Новгорода и Пскова. Формирование централизованной системы управления Московским государством. Боярская Дума. Рост международного авторитета Московского государства. Строительство Московского Кремля.

Реформы Ивана IV. Создание органов власти сословно-представительной монархии. Судебник 1550 г. Опричнина: причины, сущность, последствия. Основные направления внешней политики России. Ливонская война: ее причины и последствия. Расширение территории страны.

Тема 3. Московское царство в XV - XVII веках, его социально-экономическое, политическое и культурное развитие; особенности российской модернизации в XVIII веке, превращения России в одну из ведущих держав Европы.

«Смутное время»: причины и последствия для дальнейшей истории России. Воцарение Романовых.

Восстановление экономики после "смутного времени". Новые тенденции в развитии экономики: возникновение первых мануфактур, складывание крупных капиталов, начало формирования всероссийского рынка. Укрепление государственной власти.

Изменение роли Земских соборов и Боярской Думы. Совершенствование приказной системы. Юридическое оформление системы крепостного права. "Соборное уложение" 1649 г. Усиление самодержавной власти царя. Алексей Михайлович. Церковная реформа и раскол русской православной церкви.

Войны с Польшей, вхождение Левобережной Украины в состав России. Войны со Швецией и Турцией. Расширение территории страны.

Причины массовых народных выступлений в XVII в. «Смута» как гражданская война. Крестьянские движения под предводительством Хлопка и Болотникова. Социальный состав русского общества в XVII в. и народные выступления. Городские восстания: Соляной бунт, Медный бунт. Крестьянская война под предводительством С.Разина.

Социальные последствия церковного раскола. Восстание в Соловецком монастыре.

Основные тенденции политического и экономического развития страны Переход от сословной представительной к абсолютной монархии. Основные направления внутренней политики при Петре I. Внешняя политика Петра I. Северная война: ее цели, задачи и результаты. Войны России с Турцией.

Борьба дворянских группировок за власть после смерти Петра Великого. Роль гвардии. Фаворитизм. Расширение прав и привилегий дворянства. Внешняя политика: Войны с Речью Посполитой, Османской империей и Швецией. Вхождение Малого и Среднего Казахских жузов в состав России. Участие России в Семилетней войне. Правление Петра III. Манифест о вольности дворянства. Дворцовый переворот 1762 г. и воцарение Екатерины II.

Реформы Петра I: предпосылки, цели, содержание, значение. Реформа центрального и местного управления. Городская реформа. Отмена патриаршества. Табель о рангах. Указ о единонаследии. Введение подушного обложения. Политика меркантилизма. Преобразования в области культуры и быта. Значение реформ. Их социальная цена.

Экономическое развитие страны. Основные тенденции развития промышленности и сельского хозяйства. Просвещенный абсолютизм Екатерины Великой. "Золотой век русского дворянства". Укрепление власти дворянства на местах. Крестьянская война под предводительством Емельяна Пугачева (предпосылки, движущие силы, требования восставших, место в истории).

Внешняя политика: войны с Турцией и Швецией, участие России в разделах Польши. Присоединение Крыма. Георгиевский трактат и протекторат России над Восточной Грузией. Присоединение территории Казахстана к России. Россия война США за независимость. Россия и революционная Франция. Правление Павла I: внутренняя и внешняя политика.

Новые тенденции и черты в развитии русской культуры. Создание системы образования, складывание науки. Открытие Московского университета.

Реформы Екатерины II. Законодательство первых лет царствования. Секуляризация церковных имуществ. Уложенная комиссия 1767-1768 гг. "Учреждение губерний Российской империи" (областная реформа). Ликвидация остатков украинской автономии.

Политика на окраинах: унификация управления. Жалованные грамоты дворянству и городам.

Реформы Павла I. Новые черты во внешней политике страны.

Тема 4. Важнейшие аспекты внутренней и внешней политики России в XIX столетии, становление нации, социально-экономическое развитие, подъем национальной культуры.

Экономическое развитие России в первой половине XIX в. Становление капиталистических отношений. Крепостная и капиталистическая мануфактура. Промышленный переворот. Нарастание кризиса крепостнической системы.

Правление Александра I. Эпоха либеральных преобразований и ее последствия. Усиление консервативных настроений в русском обществе после войны 1812 г. А.А.Аракчеев и аракчеевщина. Военные поселения.

Основные направления внешней политики Александра I. Отечественная война 1812 г.: ее причины, ход и итоги. Заграничные походы 1813-1814 гг. Образование Священного союза.

Правление Николая I. Укрепление самодержавной власти. Дальнейшая централизация, бюрократизация государственного строя России. Основные направления внешней политики России во второй четверти XIX в. Восточный вопрос. Крымская война: причины, военные действия, итоги. Присоединение Кавказа к России.

Реформы Александра I и Николая I в области государственной власти и управления. Министерская реформа. Государственная деятельность М.М.Сперанского и его план государственных преобразований. Создание Государственного совета. Реформа Сената.

Реформы по крестьянскому вопросу. Указ "о вольных хлебопашцах". Реформа государственных крестьян П.Д.Киселева. Указ "об обязанных крестьянах". Деятельность Секретных комитетов по крестьянскому вопросу. Политика в области просвещения.

Внутриполитическое положение России после поражения в Крымской войне. Причины и предпосылки реформ. Подготовка и проведение крестьянской реформы. Земская, судебная, городская реформы. Финансовые реформы. Реформы в области просвещения. Военные реформы. Итоги правительственной политики 60-70-х годов XIX в. Александр III и политика контрреформ.

Социально-экономическое развитие России второй половины XIX в. Развитие промышленности. Развитие капитализма в сельском хозяйстве. Социально-экономические и политические последствия буржуазных реформ 60-70-х годов XIX в.

Общественно-политическая жизнь в России после 1812 г. Зарождение идеологии декабристов. Создание тайных обществ. Конституционные проекты декабристов. Выступление декабристов 14 декабря 1825 г. Место декабризма в общественном движении.

Общественно-политические движения 30-60-х гг. Западники и славянофилы. Зарождение революционно-демократической идеологии.

Общественное движение в пореформенный период. Народничество: его идейные истоки и основные течения. Организации народников и их деятельность. Раскол народничества. Политический террор. Либеральное земское движение.

Особенности развития капитализма в России. Обострение экономических, социальных и политических противоречий в стране на рубеже XIX-XX вв. Назревание революционной ситуации. Внутренняя политика Николая II. Деятельность С.Ю.Витте. Обострение борьбы за сферы влияния и передел мира в начале XX в. Основные направления внешней политики России. Русско-японская война 1904-1905 гг. Причины и последствия поражения России в войне. Первая русская революция и ее последствия.

Внешняя политика России накануне I мировой войны. Участие России борьбе за передел мира. Причины и характер Первой мировой войны: цели войны и интересы

России, союзники, ход военных действий. Обострение политических и социальных противоречий в условиях военного времени Милитаризация экономики. Нарастание политического и экономического кризиса.

Тема 5. История русских революций и Советского государства, достижения и противоречия экономического, общественного и духовного развития, характер взаимодействия власти и общества, борьба народа в ходе Великой Отечественной войны.

Революция 1905-1907 гг.: причины, характер, движущие силы, этапы и значение. Манифест 17 октября 1905 г. Создание Государственной думы. Третьеиюньская политическая система. Столыпинская аграрная реформа: характер, итоги и значение реформы.

Формирование политический партий. Начало социал-демократического движения в России: причины, цели и задачи, социальная база. Формирование Российской социал-демократической рабочей партии. Большевики и меньшевики: общее и особенное. Создание и деятельность партии социалистов-революционеров. Либеральная оппозиция царизму. Формирование «Союза 17 октября» и партии конституционных демократов. Программы и деятельность в Государственных думах. Консервативный лагерь и создание монархических партий.

Падение самодержавия и образование новых органов власти. Политика Временного правительства в отношении войны и мира, по аграрному, национальному, рабочему вопросам. Победа Октябрьского восстания в Петрограде.

II Всероссийский съезд Советов. Решения о власти, мире, земле. Формирование органов государственной власти и управления. Первые социально-экономические преобразования в области промышленности, сельского хозяйства, финансов, рабочего и женского вопросов. Выход из мировой войны.

Обострение продовольственного вопроса весной 1918 г. Введение продовольственной диктатуры. Комбеды. Гражданская война и интервенция: причины, этапы, последствия. Внутренняя политика советского руководства в годы войны. "Военный коммунизм".

Первые конституционные документы советской власти. «Декларация прав трудящегося и эксплуатируемого народа». Советская система государственного управления по Конституции 1918 г. Формирование центральных и местных органов власти. Функции и полномочия ВЦИК и СНК. Народные комиссариаты. Избирательная система. Складывание однопартийности. Коммунистическая партия, советы и массовые общественные организации в системе управления.

Особенности системы управления в годы гражданской войны и иностранной интервенции. Военный коммунизм.

Распад российской империи и формирование новых национально-государственных образований на ее территории. «Декларация прав народов России» Взаимоотношения советских республик в годы гражданской войны.

Международное и внутриполитическое положение СССР после гражданской войны. Кризис военно-коммунистической системы в конце 1920-начале 1921 г. Голод 1921-1922 гг. Переход к новой экономической политике. Восстановление экономики. Кризисы в период нэпа и пути их преодоления. Судьба нэпа.

Образование СССР: предпосылки, поиски форм объединения, Декларация и Договор об образовании СССР. Создание общесоюзных органов власти. Конституция СССР 1924 г. и республиканские конституции. Национально-государственное строительство после образования СССР.

Изменения в социальном составе российского общества в ходе социально-экономических и политических преобразований. Рабочий класс и крестьянство в условиях новой экономической политики: уровень жизни, общественно-политические настроения.

Средние слои и их роль в общественно-политической жизни. Политика власти по отношению к интеллигенции.

Дискуссии о путях развития СССР. Внутрипартийная борьба. Формирование режима личной власти Сталина.

Необходимость изменения экономической политики на рубеже 1920-21 гг. Цели и задачи новой экономической политики. Суть нэпа. Нэп как антикризисная политика. Нэп в области сельского хозяйства, торговли, промышленности. Финансовая реформа. Внутренние противоречия нэпа и его кризисы. Ножницы цен 1923 г. Хлебозаготовительный кризис 1927/28 гг. Дискуссии в партии о его причинах и путях разрешения. Проблема хлебозаготовок. "Чрезвычайщина" и свертывание нэпа.

Идеологические и политические аспекты нэпа. Экономические, политические и социальные результаты и последствия проведения нэпа.

Международное внутриполитическое положение СССР в конце 1920-х – 1930-е гг. Курс на строительство социализма в одной стране и его последствия. Социально-экономические преобразования в 30-е гг. Форсированная индустриализация и курс на сплошную коллективизацию. Политика ликвидации кулачества как класса: методы проведения, последствия. Падение сельскохозяйственного производства. Голод 1932-1933 гг. Культурная революция в СССР.

Формирование и укрепление государственной системы управления экономикой. Разработка и осуществление первых пятилетних планов. Цена социально-экономической "революции сверху".

Усиление режима личной власти Сталина. Формирование номенклатуры как слоя управленцев. Сталинский режим и Конституция СССР 1936 г. Сопротивление сталинизму. Политические репрессии.

Особенности советского варианта индустриализации. Источники накопления для промышленного строительства. Перекачивание средств из деревни в город. Роль государства в осуществлении промышленного скачка. Разработка и осуществление первых пятилетних планов.

Взаимосвязь индустриализации, коллективизации и культурной революции. Идейная мобилизация общества. Экономическое и идейное стимулирование труда. Массовое социалистическое соревнование. Стахановское движение.

Экономические результаты и социальные последствия форсированной индустриализации. Диспропорции в развитии советской экономики.

Укрепление обороноспособности страны. Рост военного производства. Чрезвычайные меры в области трудового законодательства. Военная реформа. Репрессии против командных кадров РККА и РККФ.

Англо-франко-советские переговоры 1939 г. Пакт о ненападении и договор о дружбе и границах между СССР и Германией. Пакт о нейтралитете между СССР и Японией. Вхождение Западной Украины и Западной Белоруссии в СССР. Советско-финская война. Включение республик Прибалтики и других территорий в состав СССР.

Периодизация Великой Отечественной войны. Начальный этап войны. Военные поражения 1941-1942 гг. и их причины. Московская битва. Коренной перелом в ходе войны. Сталинградская и Курская битвы. Битва за Днепр. Освобождение страны от немецко-фашистских захватчиков. Военные операции вооруженных сил СССР в Восточной и Центральной Европе. Битва за Берлин. Капитуляция фашистской Германии. Участие СССР в войне с Японией.

Советский тыл в годы войны. Борьба в тылу врага. Внешняя политика СССР в годы войны и антигитлеровская коалиция. Значение и цена победы советского народа в Великой Отечественной войне.

Сталин и сталинизм. Политическая карьера Сталина: причины и составляющие успеха. Сталинизм как советская модель тоталитарного режима: предпосылки и этапы складывания, общие черты и особенности. Партия и советы в системе власти и

управления. Место и роль массовых репрессий. Основные объекты репрессивной политики. Конституция 1936 г.: нормы права и их реализация на практике.

Изменения в социальном составе российского общества в ходе социально-экономических и политических преобразований. Рабочий класс и крестьянство: уровень жизни, общественно-политические настроения. Средние слои и их роль в общественно-политической жизни. Политика власти по отношению к интеллигенции. Номенклатура.

СССР в условиях новой расстановки сил на международной арене. Проблемы послевоенного мирного урегулирования. Начало "холодной войны". Советская экономика после войны. Восстановление народного хозяйства. Засуха и голод 1946 г. Денежная реформа. Сталинский режим в послевоенные годы. Продолжение репрессий: их причины, направленность и масштабы.

Борьба за лидерство в партийно-государственном руководстве после смерти И.В.Сталина. Закрытый доклад Н.С.Хрущева на XX съезде КПСС и реакция на него в СССР и в мире. Принятие новой Программы КПСС.

Необходимость социально-экономических преобразований и выбор стратегии реформ. Реформы в промышленности и сельском хозяйстве и их результаты. Повышение жизненного уровня населения.

Внешняя политика: создание ОВД. Ввод советских войск в Венгрию. Обострение советско-китайских отношений. Советско-американские отношения и Карибский кризис. СССР и страны "третьего мира". Сокращение численности вооруженных сил СССР. Московский договор об ограничении ядерных испытаний.

Цели и задачи реформ. Реформы в системе политической власти и управления. Прекращение массовых репрессий. Реформирование силовых органов: в армии органах внутренних дел и государственной безопасности.

Преобразования в системе управления промышленностью и строительством Реформа 1957 г. и ее последствия. Реформы в области сельского хозяйства. Освоение целинных земель. Реорганизация машинно-тракторных станций. Хозяйственная реформа 1965 г.: подготовка и осуществление, причины неудачи и уроки.

Экономические и социальные последствия реформ.

Новое «коллективное руководство» и изменения в политическом курсе. Стабилизация и консервация советской политической системы. Концепция "развитого социализма". Конституция СССР 1977 г. Диссидентское движение и его место в общественно-политической жизни страны.

Международное положение СССР и основные направления советской внешней политики. Договор о нераспространении ядерного оружия. Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе (СБСЕ). Советско-американские договоры 70-х годов. Советско-китайские отношения. Ввод советских войск в Чехословакию и Афганистан. Обострение международной напряженности и СССР. Усиление советско-американского противостояния в начале 80-х годов.

Тема 6. История России в новейшее время, глобальные проблемы общественно-исторического развития и способы их решения

Революция в России 1917 г. в оценке современной историографии. Формирование советской политической системы. Курс на строительство социализма в одной стране и его последствия. Промышленная модернизация, создание плановой модели советской экономики. Сталинизм как политическая система становление, эволюция, причины кризиса.

Великая Отечественная война 1941-1945 гг.: основные этапы и итоги. Цена победы, итоги и уроки Великой Отечественной и Второй мировой войн.

Десталинизация в СССР: цели, задачи, результаты. Реформы в системе управления, в армии, области сельского хозяйства, управления промышленностью. Роль КПСС и партноменклатуры в советской политической системе. НТР и ее влияние на ход

общественного развития. Изменения в социальной структуре общества. Нарастание кризисных явлений в жизни страны, причины и основные проявления стагнации советского общества.

М.С. Горбачев и реализация его курса по реформированию советской системы. Распад СССР.

Россия на пути радикальной социально-политической модернизации. Экономические реформы Б.Н. Ельцина и их последствия. Реформирование органов власти и Конституция Российской Федерации 1993 г. Россия в системе международных отношений в 90-е годы XX - начале XXI в.

Тема 7. Кризис советской системы, переход к современной России, становление в ней демократии и гражданского общества

Нарастание застойных явлений в экономике и попытки их преодоления. Программа развития Нечерноземья. Продовольственная программа: задачи, методы реализации и результаты. Диспропорции потребительского рынка и их причины. Социальная политика и уровень жизни населения.

Кризис советской государственной идеологии: его причины, проявления и последствия. Общественные настроения. Кризисные явления в политической системе.

Изменения в политическом руководстве страны в середине 80-х гг. Необходимость социально-экономических преобразований. Курс на перестройку политической и экономической систем. Начало экономических реформ. Реформирование политической системы советского общества. Съезды народных депутатов. Избрание Президента СССР. Начало складывания многопартийности. Обострение экономического и политического кризиса. Разработка концепции перехода к рынку.

Избрание президента РСФСР. «Новое политическое мышление» и изменения в концепции советской внешней политики. Изменения во взаимоотношениях с США и странами Западной Европы. Вывод советских войск из Афганистана. Распад Совета Экономической Взаимопомощи и Организации Варшавского договора. Распад мировой социалистической системы и его последствия.

Экономические, политические и идеологические причины и предпосылки распада СССР. Попытки реформирования национально-государственного устройства СССР. Межнациональные конфликты и республиканский сепаратизм.

Декларация о государственном суверенитете РСФСР. Активизация национальных движений и формирование новых политических элит в союзных и автономных республиках. Референдум о судьбе Союза. Разработка нового союзного договора. Политический кризис августа 1991 г. и его последствия. Демонтаж политической системы СССР в сентябре-декабре 1991 г. Беловежские соглашения и создание СНГ.

Государственное строительство в постсоветской России. Конституционный кризис 1993 г. Упразднение местных органов Советской власти. Конституция РФ 1993 г. Становление новой российской государственности. Формирование президентской республики. Складывание политических партий и их деятельность в Государственных Думах. Парламентские выборы 1995 г. и 1999 г. Президентские выборы 1996 г. Власть и оппозиция. Досрочные президентские выборы 2000 г.

Проблема сохранения территориальной целостности России. Война в Чечне

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.01.01 История России (Б1.О.01 Модуль "История") используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Место и роль России в системе мировых цивилизаций	опрос, доклад
Тема 2.	История русских земель; объединение русских земель вокруг Москвы	опрос, доклад
Тема 3.	Московское царство в XV - XVII веках, его социально-экономическое, политическое и культурное развитие; особенности российской модернизации в XVIII веке, превращения России в одну из ведущих держав Европы	опрос, доклад
Тема 4.	Важнейшие аспекты внутренней и внешней политики России в XIX столетии, становление нации, социально-экономическое развитие, подъем национальной культуры	опрос, доклад
Тема 5	История русских революций и Советского государства, достижения и противоречия экономического, общественного и духовного развития, характер взаимодействия власти и общества, борьба народа в ходе Великой Отечественной войны	опрос, доклад
Тема 6.	История России в новейшее время, глобальные проблемы общественно-исторического развития и способы их решения	опрос, доклад
Тема 7.	Кризис советской системы, переход к современной России, становление в ней демократии и гражданского общества	опрос, доклад

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и решение типовых заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами по предложенным темам,
- участие в обсуждении докладов.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам:

1. Место и роль России в системе мировых цивилизаций

1. Восточные славяне в древности. Предпосылки образования Древнерусского государства.

2. Киевская Русь: политическая и социальная структура.

3. Международные связи Киевской Руси: Византия, Западная Европа, степь.

4. Причины и последствия феодальной раздробленности Руси.

2. История русских земель; объединение русских земель вокруг Москвы

1. Реформаторская деятельность Ивана IV: содержание, противоречия и результаты.

2. "Смутное время" в России: причины, сущность и последствия.

3. Социально-экономическое и политическое развитие России в XVII в.

3.Московское царство в XV - XVII веках, его социально-экономическое, политическое и культурное развитие; особенности российской модернизации в XVIII веке, превращения России в одну из ведущих держав Европы

1. Государственные преобразования в России в первой четверти XIX в.

2. Внутренняя политика Николая I. "Апогей самодержавия".

3. Основные тенденции и противоречия социально-экономического развития России в первой половине XIX в. Начало промышленного переворота.

4. Важнейшие аспекты внутренней и внешней политики России в XIX столетии, становление нации, социально-экономическое развитие, подъем национальной культуры

1. Причины отмены крепостного права.

2. Содержание и характер крестьянской реформы. Условия наделения крестьян землей.

3. Последующие преобразования 60-70-х годов XIX в.: земская, городская, судебная, военные, цензурные реформы, реформа в области просвещения.

4. Политика контрреформ в царствование Александра III.

5. История русских революций и Советского государства, достижения и противоречия экономического, общественного и духовного развития, характер взаимодействия власти и общества, борьба народа в ходе Великой Отечественной войны

1. Первая российская революция 1905 – 1907 гг.: предпосылки, характер и движущие силы.

2. Политические последствия революции 1905 — 1907 гг.: изменения в государственном строе Российской империи, образование и деятельность политических партий.

3. Третьиюньская монархия. Реформы П.А. Столыпина.

4. Причины и последствия Февральской революции 1917 г.

5. От Февраля к Октябрю: альтернативы дальнейшего развития России и расстановка политических сил.

6. История России в новейшее время, глобальные проблемы общественно-исторического развития и способы их решения

1. Формирование советской политической системы.

2. Великая Отечественная война 1941-1945 гг.: основные этапы и итоги.

3. Десталинизация в СССР: цели, задачи, результаты.

4. Реформы в системе управления, в армии, области сельского хозяйства, управления промышленностью.

5. Изменения в социальной структуре общества.

6. Нарастание кризисных явлений в жизни страны, причины и основные проявления стагнации советского общества.

7. Кризис советской системы, переход к современной России, становление в ней демократии и гражданского общества

1."Перестройка": проблемы понятия и периодизации.

2. Политическая и идеологическая эволюция СССР в 1985 — 1991 гг.

3. Этапы экономической политики в годы перестройки.

4. Национальная политика и межнациональные отношения в СССР в период перестройки. Причины распада СССР.

Примерная тематика докладов:

1. Образование, расцвет и причины распада Древнерусского государства.
2. Принятие христианства на Руси: обстоятельства и историческое значение.
3. Культура Древнерусского государства.
4. Причины установления монгольского ига на Руси и его последствия.
5. Борьба Руси против шведской и немецкой агрессии. Ледовое побоище 1242 года.
6. Народы Руси в борьбе за национальную независимость. Д. Донской. Историческое значение Куликовской битвы.
7. Завершение объединения русских земель вокруг Москвы. Иван III. Падение золотоордынского ига.
8. Внутренняя политика Ивана IV: реформы 1550-х гг.; опричнина и ее последствия.
9. "Смутное время" в России в конце XVI – начале XVII вв. Патриотизм русского народа в борьбе против иноземных захватчиков.
10. Причины, этапы и особенности закрепощения крестьянства в России.
11. Крестьянская война под предводительством С. Разина (1670 – 1671 гг.).
12. Внешняя политика Петра I.
13. Реформы Петра I, их социально-экономические и политические последствия.
14. Утверждение и развитие абсолютизма в России. XVIII – XIX вв.
15. Начало разложения феодализма в России во второй половине XVIII в. Политика «просвещенного абсолютизма» Екатерины II.
16. Внешняя политика Екатерины II.
17. Отечественная война 1812 года.
18. Движение декабристов и его историческое значение.
19. Либеральная общественная мысль в России в 1830-е — 1850-е гг.: славянофилы и западники.
20. Падение крепостного права в России. Крестьянская реформа 1861 года.
21. Общественно-политические движения в России во второй половине XIX в. Революционные демократы и народники.
22. Особенности развития капитализма в России, причины обострения его противоречий на рубеже XIX – XX вв.
23. Рост рабочего движения в конце XIX – начале XX в.
24. Внешняя политика России в начале XX в. Русско-японская война 1904 – 1905 гг.
25. Первая российская революция 1905 – 1907 гг.
26. Третьиюньская монархия. Реформы П.А. Столыпина.
27. Культура России в начале XX в.
28. Россия в I мировой войне; социальные и внутриполитические последствия войны.
29. Февральская буржуазно-демократическая революция 1917 г.

30. Сущность двоевластия: позиции классов и политических партий после победы Февральской революции 1917 г.
31. Июльский кризис 1917 г. в России. Корниловщина.
32. Общенациональный кризис в России осенью 1917 г. Октябрьское восстание.
33. Второй Всероссийский съезд Советов и его декреты.
34. Гражданская война и иностранная военная интервенция в России.
35. Политика «военного коммунизма» в годы интервенции и гражданской войны.
36. Новая экономическая политика, ее сущность и итоги.
37. Образование СССР.
38. Политика и практика форсированной индустриализации. Итоги довоенных пятилеток.
39. Коллективизация сельского хозяйства в СССР: методы и результаты.
40. Культурное строительство в СССР в 20 – 30-е годы XX в.
41. Внешняя политика СССР в 1930-е годы.
42. СССР накануне немецко-фашистской агрессии (1939 – 1941 гг.).
43. Основные этапы Великой Отечественной войны. Решающий вклад СССР в победу над фашисткой Германией и ее союзниками.
44. Коренной перелом в ходе Великой Отечественной войны.
45. Советский тыл в годы Великой Отечественной войны.
46. Изменения в расстановке политических сил в мире после Второй мировой войны. Начало и последствия «холодной войны».
47. Трудовой подвиг народа в восстановлении и развитии экономики СССР в послевоенные годы. 1945 – 1950.
48. СССР во второй половине 50 – 60-х годов XX в.: достижения и просчеты социально-экономических и политических реформ.
49. "Оттепель" в культурной жизни СССР.
50. Наука и культура в СССР в 50 – 80-е годы XX в.
51. Противоречия социально-экономического развития СССР в 70 – начале 80-х годов XX в.
52. Основные этапы перестройки, их содержание и последствия.
53. Социально-экономическая политика в России в 1990-е гг.
54. Политическая эволюция России в 1990-е гг.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.2	
ОПК-1	Способен обеспечивать	ОПК-1.2	

	приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности		

4.3.2.Типовые оценочные средства

Вопросы к экзамену

1. Образование Древнерусского государства. Норманизм и антинорманизм. Принятие христианства.
2. Древнерусское государство в XI – первой трети XII вв.
3. Русские земли в период феодальной раздробленности. Последствия татаро-монгольского нашествия и возвышение московского княжества.
4. Образование единого русского государства в конце XV в. Белозерская грамота и Судебник Ивана III.
5. Русское государство в первой половине XVI в. Укрепление единодержавия при Василии III и Иване IV. Формирование Сословно-представительной монархии в условиях самодержавия.
6. Реформы и опричнина Ивана IV.
7. Россия в конце XVI – начале XVII вв. Экономический и социально-политический кризис. «Великая смута» начала XVII в.
8. Утверждение династии Романовых. Соборное уложение 1649 г. Основные этапы внутренней и внешней политики России в XVII в.
9. Реформы Петра I в первой четверти XVIII века и их значение. Утверждение абсолютизма.
10. «Золотой век» российской империи. «Просвещенный абсолютизм» Екатерины II и «непросвещенный абсолютизм» Павла I. Внутренние реформы и внешнеполитический курс во второй половине XVIII века.
11. Поиски путей модернизации России в первой четверти XIX в.
12. Социально-экономическое развитие России в 1825-1855 гг. и апогей самодержавия.
13. Общественная мысль 30-50-х гг. XIX в.
14. Отмена крепостного права, реформы 60-70-х гг. XIX в. и русское общество.
15. Государственная политика 80-90-х гг. XIX в.
16. Противостояние власти и оппозиции во второй половине XIX в.
17. Социально-экономическое развитие России и тенденции развития мирового хозяйства в начале XX в.
18. Первая российская революция 1905-1907 гг. и эволюция государственного устройства, расстановка политических сил.
19. Государственные Думы в России: особенности складывания российского парламентаризма.
20. Столыпинские реформы: цели, механизмы реализации.
21. Первая мировая война, Февральская революция 1917 гг.
22. Русская культура в начале XX века.
23. Крушение самодержавия. Формирование качественно нового социально-политического и государственного устройства страны.
24. Усиление политической борьбы в стране летом-осенью 1917 г. Октябрьская революция.

25. Становление советской власти. Первые мероприятия советской власти в сферах государственного строительства, внутренней и внешней политики.

26. Гражданская война в России: причины, ход, результаты.

27. Становление однопартийной системы в стране. 1918 – конец 20-х гг.

28. Классы и их сословные группы в России в 20-е гг. XX века.

29. Возникновение Советского Союза. Особенности политического устройства государства и национально-государственного строительства.

30. НЭП: сущность, противоречия, причины прекращения.

31. Коллективизация в России.

32. Индустриализация. Особенности создания новой крупной промышленности в стране.

33. Политическая система СССР в 30-е гг.

34. Культура в 20 – 30-е гг.

35. Обострение международной обстановки в конце в 30-е гг. СССР накануне и в начале Второй мировой войны.

36. Великая Отечественная война: основные этапы.

37. Экономическое развитие СССР в послевоенные годы (1945-1953 гг.).

38. Особенности политического режима в СССР (1945-1953 гг.).

39. Политические реформы в СССР (1953-1964 гг.).

40. Развитие экономики страны в 1953-1964 гг.

41. Культура «эпохи оттепели».

42. Социально-политическое положение в СССР во второй половине 60-х – начале 80-х гг.

43. Хозяйственные реформы в экономике страны в 60-е гг.

44. Нарастание проблем в экономике страны в 70-е – начале 80-х гг.

46. Попытки преодоления кризисных явлений в развитии страны в 1983-1986 гг.

45. Особенности социально-экономических и политических процессов в стране в 1987-1988 гг.

46. Съезд народных депутатов СССР. Реформирование политического устройства страны. Появление политической оппозиции.

47. Распад СССР: причины, ход, итоги.

48. Радикальные экономические реформы в стране в 90-е гг. XX в.

49. Политическая борьба и государственное строительство в российской Федерации в 90-е гг. XX в.

50. Политическое и социально-экономическое развитие Российской Федерации в начале XXI в.

Типовые задания:

Задание 1

1. Многие города Древней Руси возникали на берегах рек. Объясните, в чём состояли преимущества такого расположения города (приведите три объяснения).

2. Согласно летописной легенде, перед князем Владимиром стоял вопрос о выборе религии между христианством западным, восточным (православием), исламом и иудаизмом. В результате он остановился на православии. Дайте не менее трёх объяснений такого выбора.

3. Князь Владимир Святославич принял христианство в его восточном варианте (православии). Укажите не менее двух причин, по которым, как считают историки, выбор был сделан в пользу восточного, а не западного варианта христианства (католичества). Объясните способ, с помощью которого княжеская власть материально обеспечивала церковную организацию на Руси.

4. Назовите 3 объяснения тому, что уже в XI веке Новгородская земля одной из первых на Руси стала вести независимую от Киева политику.

Задание 2

1. В исторической науке существуют дискуссионные проблемы, по которым высказываются различные, часто противоречивые точки зрения. Ниже приведена одна из спорных точек зрения, существующих в исторической науке на наличие государства в Древней Руси.

Древнюю Русь X—начала XII вв. можно назвать централизованным государством.

Используя исторические знания, приведите два аргумента, которыми можно подтвердить данную точку зрения, и два аргумента, которыми можно опровергнуть её.

Ответ запишите в следующем виде.

Аргументы в подтверждение:

1)...

2)...

Аргументы в опровержение:

1)...

2)...

2. В исторической науке существуют дискуссионные проблемы, по которым высказываются различные, часто противоречивые точки зрения. Ниже приведена одна из спорных точек зрения, существующих в исторической науке.

«Переход к феодальной раздробленности во второй четверти XII в. можно считать прогрессом в развитии средневековой Руси, её расцветом».

Используя исторические знания, приведите два аргумента, которыми можно подтвердить данную точку зрения, и два аргумента, которыми можно опровергнуть её.

3. В исторической науке существуют дискуссионные проблемы, по которым высказываются различные, часто противоречивые, точки зрения. Ниже приведена одна из спорных точек зрения, существующих в исторической науке:

«Древнерусское общество XI–XII вв. нельзя считать феодальным, феодальные отношения в нём практически не были развиты».

Используя исторические знания, приведите два аргумента, которыми можно подтвердить данную точку зрения, и два аргумента, которыми можно опровергнуть её. При изложении аргументов обязательно используйте исторические факты.

Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком,

	ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

– оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

– оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

– 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Экзамен ставится студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70 % «отлично» и 30 % «хорошо», пропуски занятий отсутствуют.

Экзамен проводится в форме публичного выступления.

Выступление – это официальное сообщение, посвященное теме вопроса в билете, которое содержит описание вопроса и раскрытие его сути. Структура ответа включает:

1. Введение:

– указывается вопрос, излагается последовательность ответа;

2. Основное содержание:

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины выступления, а также тематические разделы содержания ответа.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по рассмотренной проблеме.

Выступление должно быть построено в соответствии с регламентом: не более пяти–семи минут.

Обучающийся также готовит решение задания. Обучающийся знакомится с материалом задания. Осмысливает ситуацию. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся защищает свое решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению задания, качества изложения материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):

1. Реформаторы России новейшего времени и их судьбы (С.Ю. Витте, П.А. Столыпин, Н.С. Хрущев, М.С. Горбачев и др., по выбору).
2. Роль России в международных отношениях конца XIX – начала XX в.
3. Судьбы российских революционеров XX в. (на примере одного или нескольких представителей революционного движения).
4. Православная церковь и советское государство: проблемы взаимоотношений в 1920–1980-е гг. (на примере конкретного исторического периода).
5. Первая волна русской эмиграции. Люди и их судьбы.
6. «Страна за колючей проволокой» (политические процессы 1920 – первой половины 1950-х гг.).
7. Роль СССР в международной политике 1920–1980 гг. (на примере конкретного периода или региона).
8. Диссидентское движение в СССР в 1960–1980-е гг. XX в.
9. Беловежское соглашение 1991 г. – дискуссии продолжаются.
10. От СССР к России: проблемы строительства нового гражданства в 1990-е гг.
11. Россия в современном мире (социально-экономические, социально-политические, социокультурные аспекты, по выбору).

Методические указания по подготовке докладов:

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Волков, В. А. История России. Конец XVII - начало XX вв. : учебник для бакалавриата / В. А. Волков, Е. В. Волкова. — Москва : Прометей, 2019. — 456 с. — ISBN 978-5-907100-48-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/94435. html
2. Еромолаева Л.К. , С.В. Коваленко. Отечественная история в схемах: Учебное пособие. 3-е издание, стер. М. : "ФЛИНТА" 2019. -161 с.
3. История России : учебник для студентов вузов / Ф. О. Айсина, С. Д. Бородина, Н. О. Воскресенская [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляк. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 686 с. — ISBN 978-5-238-01639-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/71152. html
4. История России: учебник / МГУ им. М.В. Ломоносова, Исторический факультет. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ПРОСПЕКТ, 2016. – 527 с.
5. Кириллов В.В. История России: учебник для СПО / В.В. Кириллов. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 665 с. – Электронный ресурс: http://www.biblio-online.ru/book/84A047D8-C477-48BD-A47E-CFB5E34DB46A
6. Кузнецов, И. Н. История : учебник для бакалавров / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 576 с. — ISBN 978-5-394-03424-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/85220. html
7. Ольштынский, Л. И. Курс истории для бакалавров. Общие закономерности и особенности развития России в мировом историческом процессе. Уроки истории : учебное пособие / Л. И. Ольштынский. — Москва : Логос, 2016. — 408 с. — ISBN 978-5-98704-510-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/66417. html
8. Отечественная история с древнейших времен до наших дней : курс лекций / А. А. Королев, С. В. Алексеев, Ю. А. Васильев [и др.] ; под редакцией С. В. Алексеев, А. А. Инков. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2016. — 368 с. — ISBN 978-5-906912-22-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/74734.html

6.2. Дополнительная литература

1. Киселев Г.С. Как говорить о смысле истории? // Вопросы философии. – 2016. – № 5. – С. 5-14.
2. Мухаев Р.Т. История государственного управления в России: учебник / Р.Т. Мухаев. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 607 с. – Электронный ресурс: http://www.iprbookshop.ru/15369
3. Сахаров А.Н. История России с древнейших времен до наших дней: учебник / под ред. А.Н. Сахарова. – М.: Проспект, 2012. – 768 с.
4. Тугай Т.И., Дегтярева Н.А. Хрестоматия по истории России. Издательство "ФЛИНТА", 2018 г. - 237.с

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Аверинцев С.С., Алексеев В.П., Ардзинба В.Г. Древние цивилизации. М., 1989.
2. Хрестоматия по истории Нового времени стран Европы и Америки Книга 1: Внутриполитическое развитие. Часть 1: XVII-XVIII вв. Составитель Д.В. Кузнецов. БГПУ, 2010.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Личман Б. «Отечественная история» Теория изучения. Учебное пособие [Электронный ресурс] // http://lichm.narod.ru
2. «Хронос» - Всемирная история в интернете. Историческая энциклопедия, комплекс справочников (биографии, хронологические таблицы, библиография) [Электронный ресурс] // http://www.hrono.ru/
3. Данилевский И.Н. Древняя Русь глазами современников и потомков [Электронный ресурс] // http://www.lants.tellur.ru/history/danilevsky
4. Русский библиографический словарь А.А. Половцова [Электронный ресурс] // http://www.rulex.ru
5. Сайт «История Москвы XVII в.: архитектура и повседневность» // http://lnfm1.sai.msu.ru/~tempus/moscow
6. Ресурс «Екатерина II Великая. История России екатерининской эпохи» // http://moikompas.ru/compas/ekaterinagreat
7. Интернет-проект «1812 год» // http://www.museum.ru/museum/1812
8. Ресурс «Российский мемуарий»: собрание исторических мемуаров // http://fershal.narod.ru/
9. Сайт «Крымская война»// http://www.crimeawar.h10.ru
10. Ресурс «Российская империя в фотографиях» // http://all-photo.ru/empire/
11. Интернет-проект Первая мировая война // http://www.megabook.ru/Article.asp?AID=660824
12. Информационный ресурс «Российская ассоциация жертв незаконных политических репрессий» // http://rosagr.natm.ru
13. Сайт «Победа. 1941-1945»// http://victory.rusarchives.ru

6.6. Иные источники

1. Новейшая история стран Европы и Америки. XX век. В 3-х частях. Под ред. А.М. Родригеса и М.В. Пономарева. М., 2001.
2. История Древнего мира. Под ред. И.М. Дьяконова (3 тома). М., 1989.
3. История средних веков. Под ред. С.Д. Сказкина (2 тома). М., 1977.
4. История новейшего времени стран Европы и Америки 1945-2000 гг. М., 2003
5. Новая история стран Европы и Америки. Начало 1870-х годов - 1918 г. Под ред. Григорьевой И.В. 2001
6. Пономарев М.В. История стран Европы и Америки в Новейшее время. М., 2010.
7. Черкасов П.П. Лафайет. М., 1991
8. Мальков В.Л. Первая мировая война. Пролог XX века. М.,1998.
9. Уткин А.И. Первая мировая. М., 2002.

10. Нарочницкая Н.А. За что и с кем мы воевали. М.,2005.
11. Уткин А. Вызов Запада и ответ России. М., 2005.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой государственного и муниципального управления

Протокол от «25» февраля 2021 г.

№2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ МОДУЛЯ

Б1.О.01 Модуль "История"

Б1.О.01.02 Всеобщая история
(индекс, наименование дисциплины , в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

Эффективное государственное управление
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

очная, очно-заочная
(формы обучения)

2021
(год набора)

Москва, 2021 г.

Автор–составитель:

кандидат юридических наук, доцент кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы Прохоров А.В.

Заведующий кафедрой:

доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления В.К. Ботнев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы .....
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 5
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 14
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 15
6.1. Основная литература.....14
6.2. Дополнительная литература 14
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 14
6.4. Нормативные правовые документы 16
6.5. Интернет-ресурсы 16
6.6. Иные источники.....17
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....17

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

1.1 Дисциплина Б1.О.01.02 Всеобщая история (Б1.О.01 Модуль "История") обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.1	
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1	

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ трудовые или профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-1.1	на уровне знаний: знать содержание терминов система, свойства систем, классификация систем, особенности системного подхода;
		на уровне умений: учитывать фактор времени в ходе системного анализа явлений
		на уровне навыков: сформировать собственную гражданскую и мировоззренческую позиции.
	ОПК-1.1	на уровне знаний: знать сущность прав и свобод человека;
		на уровне умений: обеспечивать приоритет прав и свобод человека в ходе профессиональной деятельности

		на уровне навыков: обосновывать собственную позицию при обеспечении приоритета прав и свобод человека.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.01.02 Всеобщая история (Б1.О.01 Модуль "История") составляет 2 зачётные единицы, 72 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет:

очная форма обучения

- лекции – 16 а. ч.,
- практические занятия -16 а. ч.
- самостоятельная работа - 40 часов;
- контроль – 0 часов.

очно-заочная форма обучения:

- лекции – 16 а.ч.,
- практические занятия – 16 а.ч.,
- самостоятельная работа – 40 ч.
- контроль – 0 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.01.02 Всеобщая история (Б1.О.01 Модуль "История") относится к дисциплинам Блока 1. «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом изучается в 1 семестре на очной и очно-заочной формам обучения.

Достижение планируемых результатов обучения служит основой для изучения дисциплин: Б1.О.01.01 История России (Б1.О.01 Модуль "История") (2 семестр очной и очно-заочной форм обучения), Б1.О.01.03 История государственного управления (Б1.О.01 Модуль "История") (3 семестр очной, 3 семестр очно-заочной формы), Б1.О.23 Муниципальное право (4 семестр очной и очно-заочной форм), Б1.О.19 Этика государственной и муниципальной службы (5 семестр очной и очно-заочной форм).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма								
1.	Антропосоциогенез	9	2		2		5	О, Р
2.	Возникновение первых государств (цивилизаций)	9	2		2		5	О, Р
3.	Цивилизации Древнего Востока	9	2		2		5	О, Р
4.	Античные цивилизации	9	2		2		5	О, Р

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма								
5.	Западная Европа и Византия в VI–IX вв.	9	2		2		5	О, Р
6.	Западная Европа в XII–XV вв.	9	2		2		5	О, Р
7.	Новое время (формирование индустриальных цивилизаций)	9	2		2		5	О, Р
8.	Новейшее время (постиндустриальные цивилизации)	9	2		2		5	О, Р
	Промежуточная аттестация							зачет
	Всего	**72**	**16**		**16**		**40**	
Очно-заочная форма								
1.	Антропосоциогенез	9	2		2		5	О, Р
2.	Возникновение первых государств (цивилизаций)	9	2		2		5	О, Р
3.	Цивилизации Древнего Востока	9	2		2		5	О, Р
4.	Античные цивилизации	9	2		2		5	О, Р
5.	Западная Европа и Византия в VI–IX вв.	9	2		2		5	О, Р
6.	Западная Европа в XII–XV вв.	9	2		2		5	О, Р
7.	Новое время (формирование индустриальных цивилизаций)	9	2		2		5	О, Р
8.	Новейшее время (постиндустриальные цивилизации)	9	2		2		5	О, Р
	Промежуточная аттестация							зачет
	Всего	**72**	**16**		**16**		**40**	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р).

Содержание дисциплины

Тема 1. Антропосоциогенез

Основные научные концепции возникновения человека. Трудовая теория антропогенеза.

Морфология и орудия труда предковых форм (австралопитеки, homohabilis, homoerectus, неандерталец). Появление Homosapiens как результат биологического и социального развития. Проблема экзогамии. Расширение ойкумены. Оформление первых религиозных верований.

Социальная и орудийная эволюция человека и первичных общностей.

Тема 2. Возникновение первых государств (цивилизаций)

Неолитическая революция: причины, содержание, итоги. Социально-экономической усложнение общностей как необходимое условие возникновение первых государств (цивилизаций).

Храмы и храмовые общины как зародыши первых государств. Особенности хозяйственной жизни, общества и государственного устройства в города-государствах Шумера. Своеобразие рабства и ранние деспотии в Месопотамии.

Древний Египет (периоды Раннего и Древнего царства): причины своеобразия хозяйственной и социально-политической жизни.

Тема 3. Цивилизации Древнего Востока

Древневавилонское царство. Законы Хаммурапи (ЗХ): причины возникновения, основные черты, источник по истории древневавилонского общества.

Своеобразие древнейших цивилизаций Индии и Китая: экономика, общество, религия.

Тема 4. Античные цивилизации

Дополисные цивилизации Древней Греции: Минойская и Ахейская цивилизации. Основные черты.

Гомеровская Греция (XI–IX вв. до н.э.). Появление протополиса.Реформы Солона и Клисфена –политико-юридическое оформление полиса. Афинская рабовладельческая демократия времен Перикла – высший этап развитияполиса.

Древний Рим (царский период). Римская республика, императорский Рим (эпоха

принципата и домината). Внутренние и внешние причины падения римской цивилизации.

Тема 5. Западная Европа и Византия в VI–IX вв.

Основные социально-экономические и политические черты варварских королевств. Франкское государство в эпохи Меровингов и Каролингов. Развитие феодализма

Византия: своеобразие общества и государства.

Тема 6. Западная Европа в XII–XV вв.

Крестовые походы: причины, инициаторы, результаты.

Города в жизни средневековой Европы.

Церковь и ереси в Западной Европе в эпохи раннего и развитого средневековья.

Зарождение буржуазной идеологии. Раннее Возрождение в Италии.

Возникновение капиталистических отношений в Западной Европе.

Движение Реформации.

Тема 7. Новое время (формирование индустриальных цивилизаций)

Английская буржуазная революция.

Война за независимость в североамериканских колониях. Образование США.

Великая Французская революция: основные события. Цивилизационное значение.

Развитие капитализма и колониальный раздел мира в XIX – начале XX в.

Обострение международных противоречий, складывание военных блоков в Европе.

Первая мировая война: причины, основные этапы, итоги.

Тема 8.Новейшее время (постиндустриальные цивилизации)

Версальско-Вашингтонская система международных отношений.

Приход нацистов к власти в Германии.

Вторая мировая война. Причины, характер, страны-участники.

Мир после Второй мировой войны: “холодная война”, крушение колониальной системы.

Крушение СССР – изменение геополитической ситуации в мире.

Проблемы цивилизационного развития на современном этапе.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.01.02 Всеобщая история (Б1.О.01 Модуль "История") используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Антропосоциогенез	опрос, реферат
Тема 2.	Возникновение первых государств (цивилизаций)	опрос, реферат
Тема 3.	Цивилизации Древнего Востока	опрос, реферат
Тема 4.	Античные цивилизации	опрос, реферат
Тема 5	Западная Европа и Византия в VI–IX вв.	опрос, реферат
Тема 6.	Западная Европа в XII–XV вв.	опрос, реферат
Тема 7.	Новое время (формирование индустриальных цивилизаций)	опрос, реферат
Тема 8.	Новейшее время (постиндустриальные цивилизации)	опрос, реферат

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и решение типовых заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с рефератами по предлагаемым темам,
- участие в обсуждении рефератов.

Критерии оценивания реферата:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с рефератами, участия в обсуждениях рефератов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам:

Тема 1. Антропосоциогенез

1. Научные концепции возникновения человека.
2. Морфология и орудия труда предковых форм (австралопитеки, homohabilis,homo erectus, неандерталец).
3. Факторы антропологического и социального развития.

Тема 2. Возникновение первых государств (цивилизаций)

1. Неолитическая революция. Социально-экономические предпосылки возникновения первых государств (цивилизаций).

2. Города-государства Шумера.
3. Ранние деспотии в Месопотамии.
4. Египет Раннего и Древнего царства.

Тема 3. Цивилизации Древнего Востока.

1. Древневавилонское царство. Законы Хаммурапи.
2. Возникновение индийской цивилизации. Брахманизм. Джайнизм.
3. Первые государства в Китае. Конфуцианство. Даосизм.

Тема 4. Античные цивилизации.

1. Минойская и Ахейская цивилизации Древней Греции.
2. Гомеровская Греция (XI–IX вв. до н.э.). Общество и власть.
3. Становление афинской рабовладельческой демократии. Реформы Солона и Клисфена: причины, содержание, итоги.
4. Афинская рабовладельческая демократия: своеобразие полиса.
5. Ранний Рим. Социально-экономический и политический строй Рима в царский период.
6. Римская республика: особенности внутренней и внешней политики.
7. Рим эпохи принципата: закат государственности.

Тема 5. Западная Европа и Византия в VI–IX вв.

1. Образование варварских королевств в Западной Европе. Пути развития феодализма в Западной Европе.
2. Франкское государство (эпохи Меровингов и Каролингов). Причины распада.
3. Византия: цивилизационные особенности развития.

Тема 6. Западная Европа в XII–XV вв.

1. Крестовые походы: цивилизационные войны средневековья.
2. Церковь и ереси в Западной Европе в эпохи раннего и развитого средневековья.
3. Зарождение буржуазной идеологии. Раннее Возрождение в Италии.
4. Возникновение капиталистических отношений в Западной Европе.
5. Движение Реформации.

Тема 7. Новое время (формирование индустриальных цивилизаций)

1. Английская буржуазная революция.
2. Война за независимость в североамериканских колониях. Образование США.
3. Великая Французская революция: основные события. Цивилизационное значение.

Тема 8. Новейшее время (постиндустриальные цивилизации).

1. Монополистический капитализм в Европе и США в начале XX в.
2. Первая мировая война.
3. Вторая мировая война. Причины, характер, страны-участники.
4. Мир после Второй мировой войны.
5. Крушение СССР – изменение геополитической ситуации в мире.
6. Проблемы цивилизационного развития на современном этапе.

Примерные темы рефератов:

1. Антропосоциогенез: основные проблемы периода.
2. Неолитическая революция как фактор политогенеза.
3. Ранние деспотии в Месопотамии.
4. Древневавилонское царство. Законы Хаммурапи.
5. Индийская цивилизация. Брахманизм. Джайнизм.
6. Первые государства в Китае. Конфуцианство. Даосизм.
7. Рим эпохи принципата.
8. Возникновение христианства.

9.Крестовые походы.

10.Раннее Возрождение в Италии.

11.Образование США.

12. Итоги Первой мировой войны. Версальско-Вашингтонская система послевоенного устройства мира.

13. Причины Второй мировой войны.

14. Капиталистическая система в условиях государственного регулирования (40–70-е годы XX в.)

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.1	
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1	

4.3.2.Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету

1. Палеоантропологическая история человека. Предковые формы (датировка и место обитания, морфология, образ жизни).
2. Археологическая периодизация истории человечества.
3. Неолитическая революция. Социально-экономические предпосылки возникновения первых государств (цивилизаций).
4. Города-государства Шумера. Ранние деспотии в Месопотамии.
5. Египет Раннего и Древнего царства.
6. Древневавилонское царство. Законы Хаммурапи.
7. Возникновение индийской цивилизации. Брахманизм. Джайнизм.
8. Первые государства в Китае. Конфуцианство. Даосизм.
9. Минойская и Ахейская цивилизации Древней Греции.
10. Гомеровская Греция (XI–IX вв. до н.э.). Общество и власть.
11. Становление афинской рабовладельческой демократии. Реформы Солона и

Клисфена: причины, содержание, итоги.

12. Афинская рабовладельческая демократия: организация органов власти. Деятельность Перикла.

13. Кризис древнегреческого полиса (на примере Афин). Причины, содержание, итоги.

14. Греческая культура VII–IV вв. до н.э.

15. Ранний Рим. Социально-экономический и политический строй Рима в царский период.

16. Римская республика (кон. VI – середина II вв. до н.э.). Социально-экономический и политический строй. Внешняя политика.

17. Римская держава в период поздней республики (сер. II – 31 г. до н.э.). Кризис римской республики. Восстания рабов. Гражданские войны.

18. Рим эпохи принципата. Социально-экономическое и политическое развитие ранней империи.

19. Культура ранней римской империи (литература, философия, наука).

20. Возникновение христианства.

21. Поздняя римская империя (социально-экономический и политический кризис, идеология). Причины крушения.

22. Падение Западной Римской империи. Образование варварских королевств в Западной Европе. Пути развития феодализма в Западной Европе.

23. Франкское государство (эпохи Меровингов и Каролингов). Социально-экономическое и политическое развитие. Причины распада.

24. Западная Европа в IX–XI вв. Основные черты западноевропейского феодализма к концу XI в. (на примере Франции, Италии, Германии и Англии).

25. Возникновение и рост средневековых городов. Место и роль городов в феодальном обществе.

26. Крестовые походы. Цели, значение, итоги.

27. Франция в XI–XV вв. Социально-экономическое и политическое развитие.

28. Англия в XI–XV вв. Социально-экономическое и политическое развитие.

29. Германия в XI–XV вв. Социально-экономическое и политическое развитие.

30. Италия в XI–XV вв. Социально-экономическое и политическое развитие.

31. Церковь и ереси в Западной Европе в эпохи раннего и развитого средневековья.

32. Зарождение буржуазной идеологии. Раннее Возрождение в Италии.

33. Возникновение капиталистических отношений в Западной Европе.

34. Движение Реформации. Особенности реформационных процессов в странах Европы. Итоги. Значение.

35. Великие географические открытия. Культурно-историческое значение этих событий.

36. Развитие естествознания в Западной Европе в XVI–XVII вв. Социально-экономическое и политическое значение научно-технических достижений.

37. Английская буржуазная революция. Основные события. Итоги.

38. Война за независимость. Образование США.

39. Великая Французская революция. Основные события. Итоги.

40. Монополистический капитализм в Европе и США в начале XX в. Основные черты. Влияние монополистического капитала на политическое развитие стран.

41. Первая мировая война. Причины. Основные события на западном и восточном фронтах.

42. Итоги Первой мировой войны. Версальско-Вашингтонская система послевоенного устройства мира.

43. Приход фашистов к власти в Германии. Милитаризация страны.

44. Вторая мировая война. Причины, характер, страны-участники. Основные события первого этапа Второй мировой войны (1 сентября 1939 – 22 июня 1941 г).

45. Основные события второго (22 июня 1941 – 18 ноября 1942 г.) и третьего (19 ноября 1942 – декабрь 1943 г.) периодов Второй мировой войны.

46. Основные события четвертого (1 января 1944 – 9 мая 1945 г.) и пятого (9 мая 1945 –2 сентября 1945 г.) периода Второй мировой войны.

47. Мир после Второй мировой войны. “Холодная война”: причины, основные события, значение.

48. Капиталистическая система в условиях государственного регулирования. Развитие политики социал-капитализма.

49. Международные отношения 50-х – первой половины 70-х гг. Политика “разрядки”.

50. Кризисы в странах Европы и США в 70–80-е годы. Переход к консервативному социально-экономическому курсу.

51. Крушение СССР и мировой социалистической системы.

52. Россия в системе международных отношений в конце XX – начале XXI в. Проблемы, пути решения.

Типовые задания

Задача 1.

Прочитайте отрывок из документа и укажите событие, о котором идёт речь.

Голос застревает в моём горле, и пока я диктую, рыдания прерывают моё изложение. Город, который захватил весь мир, сам оказался захвачен; более того, голод предшествовал мечу, и только немногие из горожан уцелели, чтобы стать пленниками.

1) Разрушение римлянами Карфагена
2) взятие Рима Ганнибалом
3) взятие Рима Аларихом
4) осада галлами Рима

Задача 2.

Расположите в правильной последовательности следующие события.

А) битва при Каннах
Б) восстание Спартака
В) возникновение города Рима
Г) перенесение столицы Римского государства в Константинополь

Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю

	подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):

1. Палеоантропологическая история человека.
2. Археологическая периодизация истории человечества.
3. Неолитическая революция. Социально-экономические предпосылки возникновения первых государств (цивилизаций).
4. Города-государства Шумера. Ранние деспотии в Месопотамии.
5. Египет Раннего и Древнего царства.
6. Древневавилонское царство. Законы Хаммурапи.
7. Возникновение индийской цивилизации. Брахманизм. Джайнизм.
8. Первые государства в Китае. Конфуцианство. Даосизм.
9. Минойская и Ахейская цивилизации Древней Греции.
10. Гомеровская Греция (XI–IX вв. до н.э.). Общество и власть.
11. Становление афинской рабовладельческой демократии. Реформы Солона и Клисфена: причины, содержание, итоги.
12. Афинская рабовладельческая демократия: организация органов власти. Деятельность Перикла.
13. Кризис древнегреческого полиса
14. Греческая культура VII–IV вв. до н.э.
15. Ранний Рим. Социально-экономический и политический строй Рима в царский период.
16. Римская республика (кон. VI – середина II вв. до н.э.).
17. Римская держава в период поздней республики (сер. II – 31 г. до н.э)
18. Рим эпохи принципата.
19. Культура ранней римской империи (литература, философия, наука).
20. Возникновение христианства.
21. Поздняя римская империя (социально-экономический и политический кризис, идеология). Причины крушения.
22. Падение Западной Римской империи. Образование варварских королевств в Западной Европе. Пути развития феодализма в Западной Европе.
23. Франкское государство (эпохи Меровингов и Каролингов). Социально-экономическое и политическое развитие. Причины распада.
24. Западная Европа в IX–XI вв. Основные черты западноевропейского феодализма к концу XI в.
25. Возникновение и рост средневековых городов. Место и роль городов в феодальном обществе.
26. Крестовые походы. Цели, значение, итоги.
27. Франция в XI–XV вв. Социально-экономическое и политическое развитие.
28. Англия в XI–XV вв. Социально-экономическое и политическое развитие.
29. Германия в XI–XV вв. Социально-экономическое и политическое развитие.
30. Италия в XI–XV вв. Социально-экономическое и политическое развитие.
31. Церковь и ереси в Западной Европе в эпохи раннего и развитого средневековья.
32. Зарождение буржуазной идеологии. Раннее Возрождение в Италии.

33. Возникновение капиталистических отношений в Западной Европе.

34. Движение Реформации. Особенности реформационных процессов в странах Европы. Итоги. Значение.

35. Великие географические открытия. Культурно-историческое значение этих событий.

36. Развитие естествознания в Западной Европе в XVI–XVII вв. Социально-экономическое и политическое значение научно-технических достижений.

37. Английская буржуазная революция. Основные события. Итоги.

38. Война за независимость. Образование США.

39. Великая Французская революция. Основные события. Итоги.

Методические рекомендации по написанию реферата:

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7-15 стр.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Дворниченко, А. Ю. История России : учебник / А. Ю. Дворниченко, Ю. В. Тот, М. В. Ходяков. - 2-е издание, переработанное и дополненное. М. : Проспект 2015.

2.Поляк Г.Б., Маркова А.Н., Андреева И.А., Айсина И.А. Всемирная история [Электронный ресурс]: учебник/ Г.Б. Поляк [и др.]. М.: ЮНИТИ-ДАНА 2016.

3.История России : учебник / А. С. Орлов [и др.] ; МГУ им. М. В. Ломоносова, Исторический факультет. - 4-е издание, переработанное и дополненное. М. : ПРОСПЕКТ 2016.

4.Мухаев Р.Т. История государственного управления в России 2-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров М.: Юрайт 2017.

5.Омельченко Н.А. История государственного управления 2-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров М.: Юрайт 2017.

6.2. Дополнительная литература

1. Павленко, Н. И. История России с древнейших времен до 1861 года : учебник для вузов : рекомендовано М-вом образования и науки РФ для студентов вузов, обучающихся по направлениям и специальностям "История", "История (учитель истории)", "История (бакалавр)" / Н. И. Павленко, И. Л. Андреев, В. А. Федоров ; под ред. Н. И. Павленко. - 5-е издание, переработанное и дополненное. М. : Юрайт2011.

2. Кузьбожев Э.Н. История государственного управления в России. Учебник для бакалавров, М.: Юрайт. 2015.

3. Трещёткина И.Г. Всемирная история в таблицах и схемах [Электронный ресурс]/ Трещёткина И.Г СПб.: Виктория плюс. 2013.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Дворниченко, А. Ю. История России : учебник / А. Ю. Дворниченко, Ю. В. Тот, М. В. Ходяков. - 2-е издание, переработанное и дополненное. М. : Проспект 2013.

2. История России : учебник / А. С. Орлов [и др.] ; МГУ им. М. В. Ломоносова, Исторический факультет. - 4-е издание, переработанное и дополненное. М. : ПРОСПЕКТ 2013.

3. Кузьбожев Э.Н. История государственного управления в России. Учебник для бакалавров, М.: Юрайт. 2015.

4. Мухаев Р.Т. История государственного управления в России 2-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров М.: Юрайт 2015.

5. Омельченко Н.А. История государственного управления 2-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров М.: Юрайт 2015.

6. Павленко, Н. И. История России с древнейших времен до 1861 года : учебник для вузов : рекомендовано М-вом образования и науки РФ для студентов вузов, обучающихся по направлениям и специальностям "История", "История (учитель истории)", "История (бакалавр)" / Н. И. Павленко, И. Л. Андреев, В. А. Федоров ; под ред. Н. И. Павленко. - 5-е издание, переработанное и дополненное. М. : Юрайт2011.

7. Поляк Г.Б., Маркова А.Н., Андреева И.А., Айсина И.А. Всемирная история [Электронный ресурс]: учебник/ Г.Б. Поляк [и др.]. М.: ЮНИТИ-ДАНА 2013.

8. Трещёткина И.Г. Всемирная история в таблицах и схемах [Электронный ресурс]/ Трещёткина И.Г СПб.: Виктория плюс. 2013.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотека Юрайтhttps://www.biblio-online.ru/2.
2. Проект Исторические материалы http://istmat.info/
3. Начало греческой цивилизации: Крито-Микенская и архаическая эпохи. https://www.youtube.com/watch?v=hQc6nKd8T9Y
4. История мировых цивилизаций https://www.youtube.com/watch?v=NkPuQ0r8q74
5. ACADEMIA. Наталия Басовская. Зарождение средневековой цивилизации Западной Европы https://www.youtube.com/watch?v=HPkgt441BAc
6. ACADEMIA. Сергей Карпов. Цивилизация Византии. 1 лекция. Канал Культура https://www.youtube.com/watch?v=n1WvVJPnMSU

6.6. Иные источники

1. Новейшая история стран Европы и Америки. XX век. В 3-х частях. Под ред. А.М.Родригеса и М.В. Пономарева. М., 2001.
2. История Древнего мира. Под ред. И.М. Дьяконова (3 тома). М., 1989.
3. История средних веков. Под ред. С.Д. Сказкина (2 тома). М., 1977.
4. История новейшего времени стран Европы и Америки 1945-2000 гг. М., 2003
5. Новая история стран Европы и Америки. Начало 1870-х годов - 1918 г. Под ред. Григорьевой И.В. 2001
6. Пономарев М.В. История стран Европы и Америки в Новейшее время. М., 2010.
7. Черкасов П.П. Лафайет. М., 1991
8. Мальков В.Л. Первая мировая война. Пролог XX века. М.,1998.
9. Уткин А.И. Первая мировая. М., 2002.
10. Лиддел Гарт 1914. Правда о Первой Мировой (Перелом истории). М.,2009.
11. Нарочницкая Н.А. За что и с кем мы воевали. М.,2005.
12. Уткин А. Вызов Запада и ответ России. М., 2005.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой государственного и муниципального управления

Протокол от «25» февраля 2021 г.

№2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Б1.О.01 Модуль «История»

(индекс, наименование дисциплины , в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

«Эффективное государственное управление»
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

очная, очно-заочная, заочная
(формы обучения)

2021
(год набора)

Москва, 2021 г.

Авторы–составители:

кандидат социологических наук, доцент кафедры государственной службы и кадровой политики Даначев О.Ф.;

кандидат юридических наук, доцент кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы Прохоров А.В.;

доктор юридических наук, профессор, профессор кафедры регионального управления Болтенкова Л.Ф.

Заведующий кафедрой:

доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления В.К. Ботнев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы....5
3. Содержание и структура дисциплины 15
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине……..26
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 553
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....56
6.1. Основная литература....56
6.2. Дополнительная литература 57
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 58
6.4. Нормативные правовые документы 58
6.5. Интернет-ресурсы 60
6.6. Иные источники 61
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....664

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

1.1 Дисциплины модуля **Б1.О.01 Модуль "История"** (Б1.О.01.01 История России, Б1.О.01.02 Всеобщая история, Б1.О.01.03 История государственного управления) обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Б1.О.01.01 История России

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.2	
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.2	

Б1.О.01.02 Всеобщая история

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.1	
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации	ОПК-1.1	

	и служебной этики в своей профессиональной деятельности		

Б1.О.01.03 История государственного управления

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.3	Способность определять и оценивать актуальные проблемы всеобщих общественного развития, достижения мировой и отечественной исторической мысли, формировать мировоззренческую позицию.
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.3	Способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом исторического опыта государственного управления в России и других государствах

Б1.О.01.04(К) Контрольная работа по модулю «История»

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.3	Способность определять и оценивать актуальные проблемы всеобщих общественного развития, достижения мировой и отечественной исторической мысли, формировать мировоззренческую позицию.
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей	ОПК-1.3	Способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом исторического опыта государственного управления в России и других государствах

	профессиональной деятельности		

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Б1.О.01.01 История России

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ трудовые или профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-1.2	на уровне знаний: знать содержание терминов система, свойства систем, классификация систем, системный подход, принципы системного подхода;
		на уровне умений: учитывать фактор времени при анализе явлений
		на уровне навыков: обосновывать собственную гражданскую и мировоззренческую позиции.
	ОПК-1.2	на уровне знаний: знать содержание прав и свобод человека;
		на уровне умений: обеспечивать соблюдение прав и свобод человека в ходе профессиональной деятельности
		на уровне навыков: обосновывать собственную позицию при обеспечении соблюдения прав и свобод человека.

Б1.О.01.02 Всеобщая история

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ трудовые или профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-1.1	на уровне знаний: знать содержание терминов система, свойства систем, классификация систем, особенности системного подхода;
		на уровне умений: учитывать фактор времени в ходе системного анализа явлений
		на уровне навыков: сформировать собственную гражданскую и мировоззренческую позиции.
	ОПК-1.1	на уровне знаний: знать сущность прав и свобод человека;
		на уровне умений: обеспечивать приоритет прав и свобод человека в ходе профессиональной

		деятельности
		на уровне навыков: обосновывать собственную позицию при обеспечении приоритета прав и свобод человека.

Б1.О.01.03 История государственного управления

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-1.3	на уровне знаний: описывает каждый отдельный исторический процесс как элемент общественной системы
		на уровне умений: дает характеристику влияния исторического процесса на общественную систему
		на уровне навыков: проводит сбор, анализ и оценку достоверности собранной информации
	ОПК-1.3	на уровне знаний: знать обоснование приоритета прав и свобод человека в ходе профессиональной деятельности;
		на уровне умений: анализировать соблюдение прав и свобод человека в ходе профессиональной деятельности
		на уровне навыков: соблюдать права и свободы человека в своей профессиональной деятельности

Б1.О.01.04(К) Контрольная работа по модулю «История»

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-1.3	на уровне знаний: описывает каждый отдельный исторический процесс как элемент общественной системы
		на уровне умений: дает характеристику влияния исторического процесса на общественную систему
		на уровне навыков: проводит сбор, анализ и оценку достоверности собранной информации
	ОПК-1.3	на уровне знаний: знать обоснование приоритета прав и свобод человека в ходе профессиональной деятельности;
		на уровне умений: анализировать соблюдение прав и свобод человека в ходе профессиональной деятельности

		на уровне навыков: соблюдать права и свободы человека в своей профессиональной деятельности

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем модуля дисциплин Б1.О.01 Модуль "История"

Общая трудоемкость **Б1.О.01 Модуль "История"** составляет 7 зачётных единиц, 252 часа.

Место модуля дисциплин Б1.О.01 Модуль "История" в структуре ОП ВО

Б1.О.01 Модуль "История" предусмотрен на 1 курсе в 1-3 семестрах.

Б1.О.01 Модуль "История" входит в дисциплины обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

В содержательном плане опирается на предыдущий уровень знаний.

Объем дисциплины

Общая трудоемкость **Б1.О.01.01 История России** (Б1.О.01 Модуль "История") составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет:

очная форма обучения

- лекции – 16 а. ч.,
- практические занятия -16 а. ч.
- самостоятельная работа - 38 ч;
- консультация – 2 ч;
- контроль – 36 ч.

очно-заочная форма обучения:

- лекции – 6 а.ч.,
- практические занятия – 10 а.ч.,
- самостоятельная работа – 54 ч,
- консультация – 2 ч,
- контроль – 36 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.01.01 История России (Б1.О.01 Модуль "История") относится к дисциплинам обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)» и изучается во 2 семестре на очной и очно-заочной формах обучения.

Изучение дисциплины основывается на результатах изучения Б1.О.01.02 Всеобщая история (Б1.О.01 Модуль "История") (1 семестр очной и очно-заочной форм), Б1.О.12 Введение в профессиональную деятельность (1 семестр очной и очно-заочной форм).

Достижение планируемых результатов обучения служит основой для изучения дисциплин: Б1.О.01.03 История государственного управления (Б1.О.01 Модуль "История") (3 семестр очной, 3 семестр очно-заочной формы), Б1.О.23 Муниципальное право (4 семестр очной и очно-заочной форм), Б1.О.19 Этика государственной и муниципальной службы (5 семестр очной и очно-заочной форм).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

Объем дисциплины

Общая трудоемкость **Б1.О.01.02 Всеобщая история** (Б1.О.01 Модуль "История") составляет 2 зачётные единицы, 72 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет:

очная форма обучения

- лекции – 16 а. ч.,
- практические занятия -16 а. ч.
- самостоятельная работа - 40 часов;
- контроль – 0 часов.

очно-заочная форма обучения:

- лекции – 16 а.ч.,
- практические занятия – 16 а.ч.,
- самостоятельная работа – 40 ч.
- контроль – 0 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.01.02 Всеобщая история (Б1.О.01 Модуль "История") относится к дисциплинам Блока 1. «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом изучается в 1 семестре на очной и очно-заочной формам обучения.

Достижение планируемых результатов обучения служит основой для изучения дисциплин: Б1.О.01.01 История России (Б1.О.01 Модуль "История") (2 семестр очной и очно-заочной форм обучения), Б1.О.01.03 История государственного управления (Б1.О.01 Модуль "История") (3 семестр очной, 3 семестр очно-заочной формы), Б1.О.23 Муниципальное право (4 семестр очной и очно-заочной форм), Б1.О.19 Этика государственной и муниципальной службы (5 семестр очной и очно-заочной форм).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

Объем дисциплины

Общая трудоемкость **Б1.О.01.03 История государственного управления** (Б1.О.01 Модуль "История") составляет 1 зачётную единицу, 36 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет

очная форма:

- лекционные занятия – 16 часов,
- практические занятия – 16 часов.
- самостоятельная работа - 4 часа.

очно-заочная форма:

- лекционные занятия – 6 часов,
- практические занятия – 10 часов.
- самостоятельная работа - 20 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.01.03 История государственного управления (Б1.О.01 Модуль "История") предусмотрена в очной и очно-заочной формах в 3 семестре. Б1.О.01.03 История государственного управления (Б1.О.01 Модуль "История") относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)»

В содержательном плане дисциплина опирается на Б1.О.01.01 История России (Б1.О.01 Модуль "История") (2 семестр очной и очно-заочной форм), Б1.О.01.02 Всеобщая история (Б1.О.01 Модуль "История") (1 семестр очной и очно-заочной форм), Б1.О.12 Введение в профессиональную деятельность (1 семестр очной и очно-заочной форм).

Достижение планируемых результатов обучения служит основой для изучения дисциплин: Б1.О.23 Муниципальное право (4 семестр очной и очно-заочной форм), Б1.О.19 Этика государственной и муниципальной службы (5 семестр очной и очно-заочной форм).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом– зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Б1.О.01.01История России

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР/консультация		
Очная форма обучения								
1.	Место и роль России в системе мировых цивилизаций.	9	2		2		5	О, Д
2.	История русских земель; объединение русских земель вокруг Москвы	9	2		2		5	О, Д
3.	Московское царство в XV - XVII веках, его социально-экономическое, политическое и культурное развитие; особенности российской модернизации в XVIII веке, превращения России в одну из ведущих держав Европы.	10	2		2		6	О, Д
4.	Важнейшие аспекты внутренней и внешней политики России в XIX столетии, становление нации, социально-экономическое развитие, подъем национальной культуры.	11	2		4		5	О, Д
5.	История русских революций и Советского государства, достижения и противоречия экономического, общественного и духовного развития, характер взаимодействия власти и общества, борьба народа в ходе Великой Отечественной войны.	11	4		2		5	О, Д
6.	История России в новейшее время, глобальные проблемы общественно-исторического развития и способы их решения.	10	2		2		6	О, Д
7.	Кризис советской системы, переход к современной России, становление в ней демократии и гражданского общества.	10	2		2		6	О, Д
	Промежуточная аттестация	36						экзамен
	Всего	**108**	**16**		**16**	**2**	**38**	
Очно-заочная форма обучения								
1.	Место и роль России в системе мировых цивилизаций.	10	2				8	О, Д
2.	История русских земель; объединение русских земель вокруг Москвы	10	2				8	О, Д
3.	Московское царство в XV - XVII веках, его социально-экономическое, политическое и	10			2		8	О, Д

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР/консультация		
	культурное развитие; особенности российской модернизации в XVIII веке, превращения России в одну из ведущих держав Европы.							
4.	Важнейшие аспекты внутренней и внешней политики России в XIX столетии, становление нации, социально-экономическое развитие, подъем национальной культуры.	10	2		2		6	О, Д
5.	История русских революций и Советского государства, достижения и противоречия экономического, общественного и духовного развития, характер взаимодействия власти и общества, борьба народа в ходе Великой Отечественной войны.	10			2		8	О, Д
6.	История России в новейшее время, глобальные проблемы общественно-исторического развития и способы их решения.	10			2		8	О, Д
7.	Кризис советской системы, переход к современной России, становление в ней демократии и гражданского общества.	10			2		8	О, Д
	Промежуточная аттестация	36						экзамен
	Всего	**108**	**6**		**10**	**2**	**54**	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д).

Б1.О.01.02 Всеобщая история

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма								
1.	Антропосоциогенез	9	2		2		5	О, Р
2.	Возникновение первых государств (цивилизаций)	9	2		2		5	О, Р
3.	Цивилизации Древнего Востока	9	2		2		5	О, Р
4.	Античные цивилизации	9	2		2		5	О, Р

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма								
5.	Западная Европа и Византия в VI–IX вв.	9	2		2		5	О, Р
6.	Западная Европа в XII–XV вв.	9	2		2		5	О, Р
7.	Новое время (формирование индустриальных цивилизаций)	9	2		2		5	О, Р
8.	Новейшее время (постиндустриальные цивилизации)	9	2		2		5	О, Р
	Промежуточная аттестация							зачет
	Всего	**72**	**16**		**16**		**40**	
Очно-заочная форма								
1.	Антропосоциогенез	9	2		2		5	О, Р
2.	Возникновение первых государств (цивилизаций)	9	2		2		5	О, Р
3.	Цивилизации Древнего Востока	9	2		2		5	О, Р
4.	Античные цивилизации	9	2		2		5	О, Р
5.	Западная Европа и Византия в VI–IX вв.	9	2		2		5	О, Р
6.	Западная Европа в XII–XV вв.	9	2		2		5	О, Р
7.	Новое время (формирование индустриальных цивилизаций)	9	2		2		5	О, Р
8.	Новейшее время (постиндустриальные цивилизации)	9	2		2		5	О, Р
	Промежуточная аттестация							зачет
	Всего	**72**	**16**		**16**		**40**	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р).

Б1.О.01.03 История государственного управления

№ п/п	Наименование тем и/или разделов,	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма								
Тема 1	Управление в Древнерусском государстве и в период	4	2		2			О

	феодальной раздробленности							
Тема 2	Государственное управление в процессе формирования Русского централизованного государства и в переходный (сословно-представительная монархия) к абсолютной монархии период: XIV-XVII вв.	4	2		2			О
Тема 3	Государственное управление в период абсолютизма: XVIII – начало XX вв.	4	2		2			О
Тема 4	Государственное управление в условиях революции 1905-1907гг. и в условиях Первой мировой войны	4	2		2			О
Тема 5	Преобразования системы государственного управления после 1917 г.: с падения монархии и до завершения революционного процесса: март 1917 г. – декабрь 1922 г.	5	2		2		1	О
Тема 6	Государственное управление на основе Конституции СССР 1924 г. и 1936 г.	5	2		2		1	О
Тема 7	Перестройка системы государственного управления на военный лад в годы Великой Отечественной войны и в условиях восстановления народного хозяйства: 1941-1953 гг.	5	2		2		1	О
Тема 8	Совершенствование государственного управления на основе Конституции СССР 1977 г. и в условиях	5	2		2		1	О, Р, КР

	перестройки; распад СССР, образование СНГ							
Промежуточная аттестация								З
	Всего:	36	16		16		4	
Очно-заочная форма								
Тема 1	Управление в Древнерусском государстве и в период феодальной раздробленности							О
Тема 2	Государственное управление в процессе формирования Русского централизованного государства и в переходный (сословно-представительная монархия) к абсолютной монархии период: XIV-XVII вв.	4	2				2	О
Тема 3	Государственное управление в период абсолютизма: XVIII – начало XX вв.	4	2				2	О
Тема 4	Государственное управление в условиях революции 1905-1907гг. и в условиях Первой мировой войны	4			2		2	О
Тема 5	Преобразования системы государственного управления после 1917 г.: с падения монархии и до завершения революционного процесса: март 1917 г. – декабрь 1922 г.	5			2		3	О
Тема 6	Государственное управление на основе Конституции СССР 1924 г. и 1936 г.	5			2		3	О
Тема 7	Перестройка системы государственного управления на военный лад в годы Великой Отечественной войны	5			2		3	О

	и в условиях восстановления народного хозяйства: 1941-1953 гг.							
Тема 8	Совершенствование государственного управления на основе Конституции СССР 1977 г. и в условиях перестройки; распад СССР, образование СНГ	5			2		З	О, Р, КР
Промежуточная аттестация								З
Всего:		36	6		10		20	

** – *формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р), контрольная работа (КР).*

*** - *формы промежуточной аттестации: зачет (З).*

Содержание дисциплины

Б1.О.01.01 История России

Тема 1. Место и роль России в системе мировых цивилизаций

Предмет истории как науки, ее понятийный аппарат. Единство мирового исторического процесса. История России (Отечества) – важная составная часть всемирной истории. Концепции методологии и их развитие в российской и зарубежной историографии. Цели и задачи изучения истории. Понятие исторического процесса: его содержание и сущность. Исторический факт. Определение метода в истории России. Виды и методы изучения фактологии и их значение для развития предмета «История», исторической науки. Системный подход к задачам изучения истории России. Исторические законы. Поиск исторической истины. Исторические теории: их отношение к изучению истории страны. Терминология истории России.

Тема 2. История русских земель; объединение русских земель вокруг Москвы

Особенности исторического пути развития России. Влияние природно–климатического, геополитического и других факторов на историческую судьбу народов и государств. Периодизация истории России. Исторические условия возникновения Древнерусского государства. Основные этапы становления государственности: Киевская Русь, Московское государство, дороссийская империя.

Особенности и основные этапы экономического развития России. Эволюция форм собственности на землю. Структура феодального землевладения. Крепостное право в России. Мануфактурно-промышленное производство. Становление индустриального общества в России: общее и особенное.

Общественная мысль и особенности общественного движения России. Русская культура и ее вклад в мировую культуру.

Российское общество на пороге XX в. Роль XX столетия в мировой истории. Глобализация общественных процессов. Проблема экономического роста и модернизации. Революции и реформы.

Восточнославянские племена в древности, их расселение, род занятий, обычаи. Предпосылки и основные этапы становления древнерусского государства. Норманнская теория происхождения древнерусского государства. Древняя Русь и кочевники. Византийско-древнерусские связи. Особенности социального строя Древней Руси. Принятие христианства. Роль церкви в политической и культурной жизни Киевской Руси. Эволюция восточнославянской государственности в X1-X11 вв. Древнерусская культура.

Древнерусское государство как раннефеодальная монархия. Особенности политического устройства: князь и система наследования власти, дружина, формы и методы управления, полюдье.

Социальный состав населения. Основные категории свободного и зависимого населения. Складывание вотчинного землевладения и начало закрепощения крестьян.

Письменность в Древней Руси. Летописание. Архитектура. Памятники культуры домонгольской Руси.

Распад Киевской Руси и формирование новых политических центров. Общее и особенное в развитии русских земель в XII-XIII вв.: Владимиро-Суздальское, Галицко-Волынское княжества, Новгородская республика. Их политическое устройство, экономическое развитие, культура. Княжеские усобицы и ослабление обороноспособности. Борьба русского народа против агрессии с Запада. Установление на Руси монголо-татарского ига. Русь и Орда: проблемы взаимовлияния.

Международное положение Древней Руси. Взаимоотношения русских земель и княжеств с соседними государствами. Древняя Русь и кочевники. Империя Чингисхана и монголо-татарское нашествие на Русь. Основные сражения. Причины поражения русских дружин. Формы зависимости русских земель от монголо-татарских завоевателей. Политические, экономические и культурные последствия монголо-татарского ига.

Нападение на русские земли с Запада. Битва на Неве и Ледовое побоище.

Предпосылки и этапы объединения русских земель. Церковь и ее политическая роль в объединении страны. Роль внешнего фактора в объединительном процессе. Русское государство в годы правления Ивана III: складывание системы управления, развитие феодальных отношений, складывание сословной системы организации общества. Судебник 1497 г. Распад Золотой Орды, ликвидация зависимости Руси от монголов.

Московское государство в XVI в. Правление Ивана IV. Обострение социальных противоречий в конце XVI в. - начале XVII в.

Деятельность Ивана III по собиранию русских земель. Присоединение Новгорода и Пскова. Формирование централизованной системы управления Московским государством. Боярская Дума. Рост международного авторитета Московского государства. Строительство Московского Кремля.

Реформы Ивана IV. Создание органов власти сословно-представительной монархии. Судебник 1550 г. Опричнина: причины, сущность, последствия. Основные направления внешней политики России. Ливонская война: ее причины и последствия. Расширение территории страны.

Тема 3. Московское царство в XV - XVII веках, его социально-экономическое, политическое и культурное развитие; особенности российской модернизации в XVIII веке, превращения России в одну из ведущих держав Европы.

«Смутное время»: причины и последствия для дальнейшей истории России. Воцарение Романовых.

Восстановление экономики после "смутного времени". Новые тенденции в развитии экономики: возникновение первых мануфактур, складывание крупных капиталов, начало формирования всероссийского рынка. Укрепление государственной власти.

Изменение роли Земских соборов и Боярской Думы. Совершенствование приказной системы. Юридическое оформление системы крепостного права. "Соборное уложение" 1649 г. Усиление самодержавной власти царя. Алексей Михайлович. Церковная реформа и раскол русской православной церкви.

Войны с Польшей, вхождение Левобережной Украины в состав России. Войны со Швецией и Турцией. Расширение территории страны.

Причины массовых народных выступлений в XVII в. «Смута» как гражданская война. Крестьянские движения под предводительством Хлопка и Болотникова.

Социальный состав русского общества в XVII в. и народные выступления. Городские восстания: Соляной бунт, Медный бунт. Крестьянская война под предводительством С.Разина.

Социальные последствия церковного раскола. Восстание в Соловецком монастыре.

Основные тенденции политического и экономического развития страны Переход от сословной представительной к абсолютной монархии. Основные направления внутренней политики при Петре I. Внешняя политика Петра I. Северная война: ее цели, задачи и результаты. Войны России с Турцией.

Борьба дворянских группировок за власть после смерти Петра Великого. Роль гвардии. Фаворитизм. Расширение прав и привилегий дворянства. Внешняя политика: Войны с Речью Посполитой, Османской империей и Швецией. Вхождение Малого и Среднего Казахских жузов в состав России. Участие России в Семилетней войне. Правление Петра III. Манифест о вольности дворянства. Дворцовый переворот 1762 г. и воцарение Екатерины II.

Реформы Петра I: предпосылки, цели, содержание, значение. Реформа центрального и местного управления. Городская реформа. Отмена патриаршества. Табель о рангах. Указ о единонаследии. Введение подушного обложения. Политика меркантилизма. Преобразования в области культуры и быта. Значение реформ. Их социальная цена.

Экономическое развитие страны. Основные тенденции развития промышленности и сельского хозяйства. Просвещенный абсолютизм Екатерины Великой. "Золотой век русского дворянства". Укрепление власти дворянства на местах. Крестьянская война под предводительством Емельяна Пугачева (предпосылки, движущие силы, требования восставших, место в истории).

Внешняя политика: войны с Турцией и Швецией, участие России в разделах Польши. Присоединение Крыма. Георгиевский трактат и протекторат России над Восточной Грузией. Присоединение территории Казахстана к России. Россия война США за независимость. Россия и революционная Франция. Правление Павла I: внутренняя и внешняя политика.

Новые тенденции и черты в развитии русской культуры. Создание системы образования, складывание науки. Открытие Московского университета.

Реформы Екатерины II. Законодательство первых лет царствования. Секуляризация церковных имуществ. Уложенная комиссия 1767-1768 гг. "Учреждение губерний Российской империи" (областная реформа). Ликвидация остатков украинской автономии. Политика на окраинах: унификация управления. Жалованные грамоты дворянству и городам.

Реформы Павла I. Новые черты во внешней политике страны.

Тема 4. Важнейшие аспекты внутренней и внешней политики России в XIX столетии, становление нации, социально-экономическое развитие, подъем национальной культуры.

Экономическое развитие России в первой половине XIX в. Становление капиталистических отношений. Крепостная и капиталистическая мануфактура. Промышленный переворот. Нарастание кризиса крепостнической системы.

Правление Александра I. Эпоха либеральных преобразований и ее последствия. Усиление консервативных настроений в русском обществе после войны 1812 г. А.А.Аракчеев и аракчеевщина. Военные поселения.

Основные направления внешней политики Александра I. Отечественная война 1812 г.: ее причины, ход и итоги. Заграничные походы 1813-1814 гг. Образование Священного союза.

Правление Николая I. Укрепление самодержавной власти. Дальнейшая централизация, бюрократизация государственного строя России. Основные направления

внешней политики России во второй четверти XIX в. Восточный вопрос. Крымская война: причины, военные действия, итоги. Присоединение Кавказа к России.

Реформы Александра I и Николая I в области государственной власти и управления. Министерская реформа. Государственная деятельность М.М.Сперанского и его план государственных преобразований. Создание Государственного совета. Реформа Сената.

Реформы по крестьянскому вопросу. Указ "о вольных хлебопашцах". Реформа государственных крестьян П.Д.Киселева. Указ "об обязанных крестьянах". Деятельность Секретных комитетов по крестьянскому вопросу. Политика в области просвещения.

Внутриполитическое положение России после поражения в Крымской войне. Причины и предпосылки реформ. Подготовка и проведение крестьянской реформы. Земская, судебная, городская реформы. Финансовые реформы. Реформы в области просвещения. Военные реформы. Итоги правительственной политики 60-70-х годов XIX в. Александр III и политика контрреформ.

Социально-экономическое развитие России второй половины XIX в. Развитие промышленности. Развитие капитализма в сельском хозяйстве. Социально-экономические и политические последствия буржуазных реформ 60-70-х годов XIX в.

Общественно-политическая жизнь в России после 1812 г. Зарождение идеологии декабристов. Создание тайных обществ. Конституционные проекты декабристов. Выступление декабристов 14 декабря 1825 г. Место декабризма в общественном движении.

Общественно-политические движения 30-60-х гг. Западники и славянофилы. Зарождение революционно-демократической идеологии.

Общественное движение в пореформенный период. Народничество: его идейные истоки и основные течения. Организации народников и их деятельность. Раскол народничества. Политический террор. Либеральное земское движение.

Особенности развития капитализма в России. Обострение экономических, социальных и политических противоречий в стране на рубеже XIX-XX вв. Назревание революционной ситуации. Внутренняя политика Николая II. Деятельность С.Ю.Витте. Обострение борьбы за сферы влияния и передел мира в начале XX в. Основные направления внешней политики России. Русско-японская война 1904-1905 гг. Причины и последствия поражения России в войне. Первая русская революция и ее последствия.

Внешняя политика России накануне I мировой войны. Участие России борьбе за передел мира. Причины и характер Первой мировой войны: цели войны и интересы России, союзники, ход военных действий. Обострение политических и социальных противоречий в условиях военного времени Милитаризация экономики. Нарастание политического и экономического кризиса.

Тема 5. История русских революций и Советского государства, достижения и противоречия экономического, общественного и духовного развития, характер взаимодействия власти и общества, борьба народа в ходе Великой Отечественной войны.

Революция 1905-1907 гг.: причины, характер, движущие силы, этапы и значение. Манифест 17 октября 1905 г. Создание Государственной думы. Третьеиюньская политическая система. Столыпинская аграрная реформа: характер, итоги и значение реформы.

Формирование политический партий. Начало социал-демократического движения в России: причины, цели и задачи, социальная база. Формирование Российской социал-демократической рабочей партии. Большевики и меньшевики: общее и особенное. Создание и деятельность партии социалистов-революционеров. Либеральная оппозиция царизму. Формирование «Союза 17 октября» и партии конституционных демократов.

Программы и деятельность в Государственных думах. Консервативный лагерь и создание монархических партий.

Падение самодержавия и образование новых органов власти. Политика Временного правительства в отношении войны и мира, по аграрному, национальному, рабочему вопросам. Победа Октябрьского восстания в Петрограде.

II Всероссийский съезд Советов. Решения о власти, мире, земле. Формирование органов государственной власти и управления. Первые социально-экономические преобразования в области промышленности, сельского хозяйства, финансов, рабочего и женского вопросов. Выход из мировой войны.

Обострение продовольственного вопроса весной 1918 г. Введение продовольственной диктатуры. Комбеды. Гражданская война и интервенция: причины, этапы, последствия. Внутренняя политика советского руководства в годы войны. "Военный коммунизм".

Первые конституционные документы советской власти. «Декларация прав трудящегося и эксплуатируемого народа». Советская система государственного управления по Конституции 1918 г. Формирование центральных и местных органов власти. Функции и полномочия ВЦИК и СНК. Народные комиссариаты. Избирательная система. Складывание однопартийности. Коммунистическая партия, советы и массовые общественные организации в системе управления.

Особенности системы управления в годы гражданской войны и иностранной интервенции. Военный коммунизм.

Распад российской империи и формирование новых национально-государственных образований на ее территории. «Декларация прав народов России» Взаимоотношения советских республик в годы гражданской войны.

Международное и внутриполитическое положение СССР после гражданской войны. Кризис военно-коммунистической системы в конце 1920-начале 1921 г. Голод 1921-1922 гг. Переход к новой экономической политике. Восстановление экономики. Кризисы в период нэпа и пути их преодоления. Судьба нэпа.

Образование СССР: предпосылки, поиски форм объединения, Декларация и Договор об образовании СССР. Создание общесоюзных органов власти. Конституция СССР 1924 г. и республиканские конституции. Национально-государственное строительство после образования СССР.

Изменения в социальном составе российского общества в ходе социально-экономических и политических преобразований. Рабочий класс и крестьянство в условиях новой экономической политики: уровень жизни, общественно-политические настроения. Средние слои и их роль в общественно-политической жизни. Политика власти по отношению к интеллигенции.

Дискуссии о путях развития СССР. Внутрипартийная борьба. Формирование режима личной власти Сталина.

Необходимость изменения экономической политики на рубеже 1920-21 гг. Цели и задачи новой экономической политики. Суть нэпа. Нэп как антикризисная политика. Нэп в области сельского хозяйства, торговли, промышленности. Финансовая реформа. Внутренние противоречия нэпа и его кризисы. Ножницы цен 1923 г. Хлебозаготовительный кризис 1927/28 гг. Дискуссии в партии о его причинах и путях разрешения. Проблема хлебозаготовок. "Чрезвычайщина" и свертывание нэпа.

Идеологические и политические аспекты нэпа. Экономические, политические и социальные результаты и последствия проведения нэпа.

Международное внутриполитическое положение СССР в конце 1920-х – 1930-е гг. Курс на строительство социализма в одной стране и его последствия. Социально-экономические преобразования в 30-е гг. Форсированная индустриализация и курс на сплошную коллективизацию. Политика ликвидации кулачества как класса: методы

проведения, последствия. Падение сельскохозяйственного производства. Голод 1932-1933 гг. Культурная революция в СССР.

Формирование и укрепление государственной системы управления экономикой. Разработка и осуществление первых пятилетних планов. Цена социально-экономической "революции сверху".

Усиление режима личной власти Сталина. Формирование номенклатуры как слоя управленцев. Сталинский режим и Конституция СССР 1936 г. Сопротивление сталинизму. Политические репрессии.

Особенности советского варианта индустриализации. Источники накопления для промышленного строительства. Перекачивание средств из деревни в город. Роль государства в осуществлении промышленного скачка. Разработка и осуществление первых пятилетних планов.

Взаимосвязь индустриализации, коллективизации и культурной революции. Идейная мобилизация общества. Экономическое и идейное стимулирование труда. Массовое социалистическое соревнование. Стахановское движение.

Экономические результаты и социальные последствия форсированной индустриализации. Диспропорции в развитии советской экономики.

Укрепление обороноспособности страны. Рост военного производства. Чрезвычайные меры в области трудового законодательства. Военная реформа. Репрессии против командных кадров РККА и РККФ.

Англо-франко-советские переговоры 1939 г. Пакт о ненападении и договор о дружбе и границах между СССР и Германией. Пакт о нейтралитете между СССР и Японией. Вхождение Западной Украины и Западной Белоруссии в СССР. Советско-финская война. Включение республик Прибалтики и других территорий в состав СССР.

Периодизация Великой Отечественной войны. Начальный этап войны. Военные поражения 1941-1942 гг. и их причины. Московская битва. Коренной перелом в ходе войны. Сталинградская и Курская битвы. Битва за Днепр. Освобождение страны от немецко-фашистских захватчиков. Военные операции вооруженных сил СССР в Восточной и Центральной Европе. Битва за Берлин. Капитуляция фашистской Германии. Участие СССР в войне с Японией.

Советский тыл в годы войны. Борьба в тылу врага. Внешняя политика СССР в годы войны и антигитлеровская коалиция. Значение и цена победы советского народа в Великой Отечественной войне.

Сталин и сталинизм. Политическая карьера Сталина: причины и составляющие успеха. Сталинизм как советская модель тоталитарного режима: предпосылки и этапы складывания, общие черты и особенности. Партия и советы в системе власти и управления. Место и роль массовых репрессий. Основные объекты репрессивной политики. Конституция 1936 г.: нормы права и их реализация на практике.

Изменения в социальном составе российского общества в ходе социально-экономических и политических преобразований. Рабочий класс и крестьянство: уровень жизни, общественно-политические настроения. Средние слои и их роль в общественно-политической жизни. Политика власти по отношению к интеллигенции. Номенклатура.

СССР в условиях новой расстановки сил на международной арене. Проблемы послевоенного мирного урегулирования. Начало "холодной войны". Советская экономика после войны. Восстановление народного хозяйства. Засуха и голод 1946 г. Денежная реформа. Сталинский режим в послевоенные годы. Продолжение репрессий: их причины, направленность и масштабы.

Борьба за лидерство в партийно-государственном руководстве после смерти И.В.Сталина. Закрытый доклад Н.С.Хрущева на XX съезде КПСС и реакция на него в СССР и в мире. Принятие новой Программы КПСС.

Необходимость социально-экономических преобразований и выбор стратегии реформ. Реформы в промышленности и сельском хозяйстве и их результаты. Повышение жизненного уровня населения.

Внешняя политика: создание ОВД. Ввод советских войск в Венгрию. Обострение советско-китайских отношений. Советско-американские отношения и Карибский кризис. СССР и страны "третьего мира". Сокращение численности вооруженных сил СССР. Московский договор об ограничении ядерных испытаний.

Цели и задачи реформ. Реформы в системе политической власти и управления. Прекращение массовых репрессий. Реформирование силовых органов: в армии органах внутренних дел и государственной безопасности.

Преобразования в системе управления промышленностью и строительством Реформа 1957 г. и ее последствия. Реформы в области сельского хозяйства. Освоение целинных земель. Реорганизация машинно-тракторных станций. Хозяйственная реформа 1965 г.: подготовка и осуществление, причины неудачи и уроки.

Экономические и социальные последствия реформ.

Новое «коллективное руководство» и изменения в политическом курсе. Стабилизация и консервация советской политической системы. Концепция "развитого социализма". Конституция СССР 1977 г. Диссидентское движение и его место в общественно-политической жизни страны.

Международное положение СССР и основные направления советской внешней политики. Договор о нераспространении ядерного оружия. Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе (СБСЕ). Советско-американские договоры 70-х годов. Советско-китайские отношения. Ввод советских войск в Чехословакию и Афганистан. Обострение международной напряженности и СССР. Усиление советско-американского противостояния в начале 80-х годов.

Тема 6. История России в новейшее время, глобальные проблемы общественно-исторического развития и способы их решения

Революция в России 1917 г. в оценке современной историографии. Формирование советской политической системы. Курс на строительство социализма в одной стране и его последствия. Промышленная модернизация, создание плановой модели советской экономики. Сталинизм как политическая система становление, эволюция, причины кризиса.

Великая Отечественная война 1941-1945 гг.: основные этапы и итоги. Цена победы, итоги и уроки Великой Отечественной и Второй мировой войн.

Десталинизация в СССР: цели, задачи, результаты. Реформы в системе управления, в армии, области сельского хозяйства, управления промышленностью. Роль КПСС и партноменклатуры в советской политической системе. НТР и ее влияние на ход общественного развития. Изменения в социальной структуре общества. Нарастание кризисных явлений в жизни страны, причины и основные проявления стагнации советского общества.

М.С. Горбачев и реализация его курса по реформированию советской системы. Распад СССР.

Россия на пути радикальной социально-политической модернизации. Экономические реформы Б.Н. Ельцина и их последствия. Реформирование органов власти и Конституция Российской Федерации 1993 г. Россия в системе международных отношений в 90-е годы XX - начале XXI в.

Тема 7. Кризис советской системы, переход к современной России, становление в ней демократии и гражданского общества

Нарастание застойных явлений в экономике и попытки их преодоления. Программа развития Нечерноземья. Продовольственная программа: задачи, методы реализации и

результаты. Диспропорции потребительского рынка и их причины. Социальная политика и уровень жизни населения.

Кризис советской государственной идеологии: его причины, проявления и последствия. Общественные настроения. Кризисные явления в политической системе.

Изменения в политическом руководстве страны в середине 80-х гг. Необходимость социально-экономических преобразований. Курс на перестройку политической и экономической систем. Начало экономических реформ. Реформирование политической системы советского общества. Съезды народных депутатов. Избрание Президента СССР. Начало складывания многопартийности. Обострение экономического и политического кризиса. Разработка концепции перехода к рынку.

Избрание президента РСФСР. «Новое политическое мышление» и изменения в концепции советской внешней политики. Изменения во взаимоотношениях с США и странами Западной Европы. Вывод советских войск из Афганистана. Распад Совета Экономической Взаимопомощи и Организации Варшавского договора. Распад мировой социалистической системы и его последствия.

Экономические, политические и идеологические причины и предпосылки распада СССР. Попытки реформирования национально-государственного устройства СССР. Межнациональные конфликты и республиканский сепаратизм.

Декларация о государственном суверенитете РСФСР. Активизация национальных движений и формирование новых политических элит в союзных и автономных республиках. Референдум о судьбе Союза. Разработка нового союзного договора. Политический кризис августа 1991 г. и его последствия. Демонтаж политической системы СССР в сентябре-декабре 1991 г. Беловежские соглашения и создание СНГ.

Государственное строительство в постсоветской России. Конституционный кризис 1993 г. Упразднение местных органов Советской власти. Конституция РФ 1993 г. Становление новой российской государственности. Формирование президентской республики. Складывание политических партий и их деятельность в Государственных Думах. Парламентские выборы 1995 г. и 1999 г. Президентские выборы 1996 г. Власть и оппозиция. Досрочные президентские выборы 2000 г.

Проблема сохранения территориальной целостности России. Война в Чечне

Б1.О.01.02 Всеобщая история

Тема 1. Антропосоциогенез

Основные научные концепции возникновения человека. Трудовая теория антропогенеза.

Морфология и орудия труда предковых форм (австралопитеки, homohabilis, homoerectus, неандерталец). Появление Homosapiens как результат биологического и социального развития. Проблема экзогамии. Расширение ойкумены. Оформление первых религиозных верований.

Социальная и орудийная эволюция человека и первичных общностей.

Тема 2. Возникновение первых государств (цивилизаций)

Неолитическая революция: причины, содержание, итоги. Социально-экономической усложнение общностей как необходимое условие возникновение первых государств (цивилизаций).

Храмы и храмовые общины как зародыши первых государств. Особенности хозяйственной жизни, общества и государственного устройства в города-государствах Шумера. Своеобразие рабства и ранние деспотии в Месопотамии.

Древний Египет (периоды Раннего и Древнего царства): причины своеобразия хозяйственной и социально-политической жизни.

Тема 3. Цивилизации Древнего Востока

Древневавилонское царство. Законы Хаммурапи (ЗХ): причины возникновения, основные черты, источник по истории древневавилонского общества.

Своеобразие древнейших цивилизаций Индии и Китая: экономика, общество, религия.

Тема 4. Античные цивилизации

Дополисные цивилизации Древней Греции: Минойская и Ахейская цивилизации. Основные черты.

Гомеровская Греция (XI–IX вв. до н.э.). Появление протополиса.Реформы Солона и Клисфена –политико-юридическое оформление полиса. Афинская рабовладельческая демократия времен Перикла – высший этап развитияполиса.

Древний Рим (царский период). Римская республика, императорский Рим (эпоха принципата и домината). Внутренние и внешние причины падения римской цивилизации.

Тема 5. Западная Европа и Византия в VI–IX вв.

Основные социально-экономические и политические черты варварских королевств. Франкское государство в эпохи Меровингов и Каролингов. Развитие феодализма

Византия: своеобразие общества и государства.

Тема 6. Западная Европа в XII–XV вв.

Крестовые походы: причины, инициаторы, результаты.

Города в жизни средневековой Европы.

Церковь и ереси в Западной Европе в эпохи раннего и развитого средневековья.

Зарождение буржуазной идеологии. Раннее Возрождение в Италии.

Возникновение капиталистических отношений в Западной Европе.

Движение Реформации.

Тема 7. Новое время (формирование индустриальных цивилизаций)

Английская буржуазная революция.

Война за независимость в североамериканских колониях. Образование США.

Великая Французская революция: основные события. Цивилизационное значение.

Развитие капитализма и колониальный раздел мира в XIX – начале XX в.

Обострение международных противоречий, складывание военных блоков в Европе.

Первая мировая война: причины, основные этапы, итоги.

Тема 8.Новейшее время (постиндустриальные цивилизации)

Версальско-Вашингтонская система международных отношений.

Приход нацистов к власти в Германии.

Вторая мировая война. Причины, характер, страны-участники.

Мир после Второй мировой войны: “холодная война”, крушение колониальной системы.

Крушение СССР – изменение геополитической ситуации в мире.

Проблемы цивилизационного развития на современном этапе.

Б1.О.01.03 История государственного управления

Тема 1. Управление в Древнерусском государстве и в период феодальной раздробленности

Понятие государственного управления. Признаки государственного управления, его социальные и организационно-управленческие основы. Отличие государственного управления от других видов управления. Структурность и принципы государственного управления. Субъекты и элементы государственного управления.

Зарождение государственного управления. Геоэтнополитические особенности. Органы государственного управления; десятичная, численная система управления; дворцово-вотчинная система государственного управления; местная система государственного управления. Военное управление в Древнерусском государстве. Правовая основа управления. Роль христианизации в управлении.

Время и причины феодальной раздробленности на Руси. Отличия в государственном управлении Галицко-Волынского княжества и Ростово-Суздальского (Владимиро-Суздальского) княжества. Особенности государственного управления в Новгородской и Псковской феодальных демократических республиках. Высшие и местные органы управления. Принцип федерализма в управлении. Правовые источники управления. Роль Церкви в управлении.

Тема 2. Государственное управление в процессе формирования Русского централизованного государства и в переходный (сословно-представительная монархия) к абсолютной монархии период: XIV-XVII вв.

Предпосылки образования Русского централизованного государства. Время (века) его формирования. Этнический состав и этническое ядро государства. Соединение властно-управленческих функций в деятельности государственных органов; дворцово-вотчинная система управления. Местные органы управления: уездные, становые, волостные, военно-окружные, судебно-окружные. Органы государственного управления. Роль Церкви в управлении.

Понятие сословно-представительной монархии. Причины её формирования. Система властно-управленческих органов. «Равновесие» полномочий царя и Боярской Думы: «царь указал, бояре приговорили». Борьба царя за «превосходство» над Боярской Думой. Введение приказной системы управления – предтечи исполнительной власти. Отличия государственного управления от местного самоуправления: земских и губных учреждений. Влияние Церкви на государственное управление. Правовые источники управления.

Тема 3. Государственное управление в период абсолютизма: XVIII – начало XX вв.

Время и причины перехода к абсолютной монархии. Понятие абсолютизма (абсолютной монархии). Провозглашение Петра I императором и самодержцем Всероссийским (1721 г.), а России – Империей. Соединение всех видов власти в одном лице. Создание Сената, коллегий, Синода, прокуратуры, полиции. Деление государства на губернии (1708 г.). Введение губернского управления. Учреждение бурмистерских и земских изб (городская реформа). Губернская реформа Екатерины II. Городское управление. Жалованная грамота городам от 21 апреля 1785 г. Жалованная грамота дворянству от 21 апреля 1785 г. Образование министерств (1802 г.); создание Государственного совета; Комитет министров; царская канцелярия как один из органов верховного управления. Особенности управления «национальными окраинами». Судебное управление. Отмена крепостного права. Манифест «О всемилостивейшем даровании крепостным людям прав состояния свободных сельских обывателей» от 19 февраля 1861 г. Положение о земских учреждениях от 1 января 1864 г. Городовое положение от 16 июня 1870 г. Манифест императора Александра III от 29 апреля 1881 г.

Тема 4. Государственное управление в условиях революции 1905-1907гг. и в условиях Первой мировой войны

Высочайший Манифест об усовершенствовании государственного порядка от 17 октября 1905 г.; Указ Николая II «О мерах к укреплению единства в деятельности министерств и главных управлений» от 19 октября 1905 г. Возникновение Советов. Третьеиюньский государственный переворот. Особые совещания, расширение прав

военных властей, военно-промышленные комитеты. Падение монархии. Образование Временного буржуазного правительства. Двоевластие.

Тема 5. Преобразования системы государственного управления после 1917 г.: с падения монархии и до завершения революционного процесса: март 1917 г. – декабрь 1922 г.

Попытка Временного правительства создать систему государственного управления на буржуазно-демократических основах. Второй Всероссийский съезд Советов и его декреты: О мире, О земле. Образование высшего органа государственного управления – Совета Народных комиссаров (СНК). III Всероссийский съезд Советов (январь 1918 г.) и его решения в области управления. Высшие и местные органы управления по Конституции РСФСР 1918 г. Военно-революционные комитеты. ВЧК (Всероссийская Чрезвычайная Комиссия). Образование Рабоче-Крестьянской Красной Армии, военное управление. Рабочая милиция. Органы управления народным хозяйством. Органы управления в области образования и культуры. Принцип федерализма в управлении. Органы управления в области национальных отношений. Управление в условиях Гражданской войны: строительство Вооруженных Сил; правоохранительные органы, управление промышленностью; управление в области образования и культуры. Образование РКИ. Политика «военного коммунизма». Перевод управления на «мирный лад»: отмена «военного коммунизма», новая экономическая политика (НЭП) и изменения в системе управления. Образование СССР.

Тема 6. Государственное управление на основе Конституции СССР 1924 г. и 1936 г.

Система управления по Конституции СССР 1924 г. Развитие органов хозяйственного управления. Реорганизация органов юстиции. Органы госбезопасности и Рабоче-Крестьянской милиции. Военная реформа. Реорганизация органов контроля. Принцип федерализма в системе управления.

Победа социализма «в основном», принятие Конституции СССР 1936 г. Перестройка системы управления на основе Конституции СССР 1936 г. Органы управления народным хозяйством, правоохранительные органы, строительство Вооруженных Сил. Управление в сфере образования и культуры. Принцип федерализма в управлении.

Тема 7. Перестройка системы государственного управления на военный лад в годы Великой Отечественной войны и в условиях восстановления народного хозяйства: 1941-1953 гг.

Перестройка государственного аппарата «на военный лад». Указ Президиума Верховного Совета СССР «О военном положении» от 22 июня 1941 г. ГКО (Государственный комитет обороны), изменение функций Госплана СССР. Строительство Вооруженных Сил. Органы суда и прокуратуры. Принцип федерализма в условиях венного времени. Управление в сфере труда, образования, культуры, в сфере национальных отношений.

Совершенствование системы управления в годы послевоенного восстановления народного хозяйства. Упразднение ГКО, образование министерств и Совета министров СССР (союзных и автономных республик). Перестройка судебных органов, управление Вооруженными Силами. Укрепление системы прокурорского надзора. Управление в области охраны природы, национальных отношений.

Тема 8. Совершенствование государственного управления на основе Конституции СССР 1977 г. и в условиях перестройки; распад СССР, образование СНГ

Система управления в условиях общенародного государства. Принятие Конституции СССР 1977 г. Закон СССР об изменении системы органов управления промышленностью и преобразовании некоторых других органов государственного управления (1965 г.). Правоохранительные органы. Народный контроль. Закон СССР «О всеобщей воинской обязанности» от 12 октября 1967 г. (в ред. от 17 декабря 1980 г.). Принцип федерализма в государственном управлении.

Заседание Политбюро ЦК КПСС 31 мая 1983 г. по вопросу о распределении обязанностей между членами Политбюро по управлению страной. Заседание Политбюро ЦК КПСС по вопросу о путях развития страны 27 октября 1986 г. Решения XIX Всесоюзной конференции КПСС в области управления и развития принципа федерализма в устройстве страны (28 июня 1988 г.). Обсуждение национальных проблем СССР на заседании Политбюро ЦК КПСС 21 марта 1988 г. Введение поста Президента СССР. Постановление Верховного Совета СССР от 21 марта 1991 г. № 2041-1 «Об итогах референдума СССР 17 марта 1991 г.». Отстранение от власти Президента СССР 18 августа 1991 г. Указ Президента РСФСР № 59 от 19 августа 1991 г. Закон СССР «Об органах государственной власти и управления Союза СССР в переходный период» от 5 сентября 1991 г. «Беловежское соглашение», 8 декабря 1991 г., упразднение СССР, образование СНГ.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины **Б1.О.01 Модуль "История"** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся: **опрос, доклад, реферат, контрольная работа.**

Б1.О.01.01История России

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Место и роль России в системе мировых цивилизаций	опрос, доклад
Тема 2.	История русских земель; объединение русских земель вокруг Москвы	опрос, доклад
Тема 3.	Московское царство в XV - XVII веках, его социально-экономическое, политическое и культурное развитие; особенности российской модернизации в XVIII веке, превращения России в одну из ведущих держав Европы	опрос, доклад
Тема 4.	Важнейшие аспекты внутренней и внешней политики России в XIX столетии, становление нации, социально-экономическое развитие, подъем национальной культуры	опрос, доклад
Тема 5	История русских революций и Советского государства, достижения и противоречия экономического, общественного и духовного развития, характер взаимодействия власти и общества, борьба народа в ходе Великой Отечественной войны	опрос, доклад
Тема 6.	История России в новейшее время, глобальные проблемы общественно-исторического развития и способы их решения	опрос, доклад
Тема 7.	Кризис советской системы, переход к современной России, становление в ней демократии и гражданского общества	опрос, доклад

Б1.О.01.02 Всеобщая история

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости

Тема 1.	Антропосоциогенез	опрос, реферат
Тема 2.	Возникновение первых государств (цивилизаций)	опрос, реферат
Тема 3.	Цивилизации Древнего Востока	опрос, реферат
Тема 4.	Античные цивилизации	опрос, реферат
Тема 5	Западная Европа и Византия в VI–IX вв.	опрос, реферат
Тема 6.	Западная Европа в XII–XV вв.	опрос, реферат
Тема 7.	Новое время (формирование индустриальных цивилизаций)	опрос, реферат
Тема 8.	Новейшее время (постиндустриальные цивилизации)	опрос, реферат

Б1.О.01.03 История государственного управления

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Управление в Древнерусском государстве и в период феодальной раздробленности	опрос
Тема 2	Государственное управление в процессе формирования Русского централизованного государства и в переходный (сословно-представительная монархия) к абсолютной монархии период: XIV-XVII вв.	опрос
Тема 3	Государственное управление в период абсолютизма: XVIII – начало XX вв.	опрос
Тема 4	Государственное управление в условиях революции 1905-1907 гг. и в условиях Первой мировой войны	опрос
Тема 5	Преобразования системы государственного управления после 1917 г.: с падения монархии и до завершения революционного процесса: март 1917 г. – декабрь 1922 г.	опрос
Тема 6	Государственное управление на основе Конституции СССР 1924 г. и 1936 г.	опрос
Тема 7	Перестройка системы государственного управления на военный лад в годы Великой Отечественной войны и в условиях восстановления народного хозяйства: 1941-1953 гг.	опрос
Тема 8	Совершенствование государственного управления на основе Конституции СССР 1977 г. и в условиях перестройки; распад СССР, образование СНГ	опрос, реферат, контрольная работа

4.1.2. Контрольная работа по **Б1.О.01 Модуль "История"** проводится с применением следующих методов (средств): в письменной форме.

Экзамен по дисциплине **Б1.О.01.01 История России** проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и решение типовых заданий.

Зачет по дисциплине **Б1.О.01.02 Всеобщая история** проводится с применением следующих методов (средств в устной форме по вопросам и решение типовых заданий.

Зачет по дисциплине **Б1.О.01.03 История государственного управления** проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости **Б1.О.01 Модуль "История"**.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по дисциплине **Б1.О.01.01История России по** следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами по предложенным темам,
- участие в обсуждении докладов.

Критерии оценивания доклада:
- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по дисциплине **Б1.О.01.02 Всеобщая история** по следующим показателям:
- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с рефератами по предлагаемым темам,
- участие в обсуждении рефератов.

Критерии оценивания реферата:
- уровень теоретических знаний,
- способность ориентироваться в представленном материале и выделять главное,
- способность делать выводы и аргументированно отстаивать собственную точку зрения с опорой на практическую деятельность, статистические данные и пр.,
- грамотность, культура речи,
- соответствие технических требованиям,
- сдача реферата в установленный срок.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с рефератами, участия в обсуждениях рефератов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся по дисциплине **Б1.О.01.03 История государственного управления** к занятию по следующим показателям:
- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- защита реферата,
- выполнение контрольной работы.

Критерии оценивания реферата:
- уровень теоретических знаний,
- способность ориентироваться в представленном материале и выделять главное,
- способность делать выводы и аргументированно отстаивать собственную точку зрения с опорой на практическую деятельность, статистические данные и пр.,
- грамотность, культура речи,
- соответствие технических требованиям,
- сдача реферата в установленный срок.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов

других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, выполнения контрольной работы, защиты реферата.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам:

Б1.О.01.01История России

1. Место и роль России в системе мировых цивилизаций

1. Восточные славяне в древности. Предпосылки образования Древнерусского государства.
2. Киевская Русь: политическая и социальная структура.
3. Международные связи Киевской Руси: Византия, Западная Европа, степь.
4. Причины и последствия феодальной раздробленности Руси.

2. История русских земель; объединение русских земель вокруг Москвы

1. Реформаторская деятельность Ивана IV: содержание, противоречия и результаты.
2. "Смутное время" в России: причины, сущность и последствия.
3. Социально-экономическое и политическое развитие России в XVII в.

3.Московское царство в XV - XVII веках, его социально-экономическое, политическое и культурное развитие; особенности российской модернизации в XVIII веке, превращения России в одну из ведущих держав Европы

1. Государственные преобразования в России в первой четверти XIX в.
2. Внутренняя политика Николая I. "Апогей самодержавия".
3. Основные тенденции и противоречия социально-экономического развития России в первой половине XIX в. Начало промышленного переворота.

4. Важнейшие аспекты внутренней и внешней политики России в XIX столетии, становление нации, социально-экономическое развитие, подъем национальной культуры

1. Причины отмены крепостного права.
2. Содержание и характер крестьянской реформы. Условия наделения крестьян землей.
3. Последующие преобразования 60-70-х годов XIX в.: земская, городская, судебная, военные, цензурные реформы, реформа в области просвещения.
4. Политика контрреформ в царствование Александра III.

5. История русских революций и Советского государства, достижения и противоречия экономического, общественного и духовного развития, характер взаимодействия власти и общества, борьба народа в ходе Великой Отечественной войны

1. Первая российская революция 1905 – 1907 гг.: предпосылки, характер и движущие силы.
2. Политические последствия революции 1905 — 1907 гг.: изменения в государственном строе Российской империи, образование и деятельность политических партий.
3. Третьиюньская монархия. Реформы П.А. Столыпина.
4. Причины и последствия Февральской революции 1917 г.
5. От Февраля к Октябрю: альтернативы дальнейшего развития России и расстановка политических сил.

6. История России в новейшее время, глобальные проблемы общественно-исторического развития и способы их решения

1. Формирование советской политической системы.
2. Великая Отечественная война 1941-1945 гг.: основные этапы и итоги.
3. Десталинизация в СССР: цели, задачи, результаты.
4. Реформы в системе управления, в армии, области сельского хозяйства, управления промышленностью.
5. Изменения в социальной структуре общества.
6. Нарастание кризисных явлений в жизни страны, причины и основные проявления стагнации советского общества.

7. Кризис советской системы, переход к современной России, становление в ней демократии и гражданского общества

1."Перестройка": проблемы понятия и периодизации.
2. Политическая и идеологическая эволюция СССР в 1985 — 1991 гг.
3. Этапы экономической политики в годы перестройки.
4. Национальная политика и межнациональные отношения в СССР в период перестройки. Причины распада СССР.

Б1.О.01.02 Всеобщая история

Тема 1. Антропосоциогенез

1. Научные концепции возникновения человека.
2. Морфология и орудия труда предковых форм (австралопитеки, homohabilis,homo erectus, неандерталец).
3. Факторы антропологического и социального развития.

Тема 2. Возникновение первых государств (цивилизаций)

1. Неолитическая революция. Социально-экономические предпосылки возникновения первых государств (цивилизаций).
2. Города-государства Шумера.
3. Ранние деспотии в Месопотамии.
4. Египет Раннего и Древнего царства.

Тема 3. Цивилизации Древнего Востока.

1. Древневавилонское царство. Законы Хаммурапи.
2. Возникновение индийской цивилизации. Брахманизм. Джайнизм.
3. Первые государства в Китае. Конфуцианство. Даосизм.

Тема 4. Античные цивилизации.

1. Минойская и Ахейская цивилизации Древней Греции.
2. Гомеровская Греция (XI–IX вв. до н.э.). Общество и власть.
3. Становление афинской рабовладельческой демократии. Реформы Солона и Клисфена: причины, содержание, итоги.
4. Афинская рабовладельческая демократия: своеобразие полиса.
5. Ранний Рим. Социально-экономический и политический строй Рима в царский период.
6. Римская республика: особенности внутренней и внешней политики.
7. Рим эпохи принципата: закат государственности.

Тема 5. Западная Европа и Византия в VI–IX вв.

1. Образование варварских королевств в Западной Европе. Пути развития феодализма в Западной Европе.
2. Франкское государство (эпохи Меровингов и Каролингов). Причины распада.

3. Византия: цивилизационные особенности развития.

Тема 6. Западная Европа в XII–XV вв.

1. Крестовые походы: цивилизационные войны средневековья.
2. Церковь и ереси в Западной Европе в эпохи раннего и развитого средневековья.
3. Зарождение буржуазной идеологии. Раннее Возрождение в Италии.
4. Возникновение капиталистических отношений в Западной Европе.
5. Движение Реформации.

Тема 7. Новое время (формирование индустриальных цивилизаций)

1. Английская буржуазная революция.
2. Война за независимость в североамериканских колониях. Образование США.
3. Великая Французская революция: основные события. Цивилизационное значение.

Тема 8. Новейшее время (постиндустриальные цивилизации).

1. Монополистический капитализм в Европе и США в начале XX в.
2. Первая мировая война.
3. Вторая мировая война. Причины, характер, страны-участники.
4. Мир после Второй мировой войны.
5. Крушение СССР – изменение геополитической ситуации в мире.
6. Проблемы цивилизационного развития на современном этапе.

Б1.О.01.03 История государственного управления

Тема 1. Управление в Древнерусском государстве и в период феодальной раздробленности

1. Понятие государственного управления
2. Признаки государственного управления
3. Отличие государственного управления от других видов управления
4. Структурность и принципы государственного управления
5. Субъекты государственного управления
6. Зарождение государственного управления, геоэтнополитические особенности
7. Органы государственного управления в Древнерусском государстве
8. Система управления в Древней Руси
9. Правовые основы государственного управления
10. Роль христианизации в управлении
11. Причины феодальной раздробленности на Руси
12. Государственное управление в Ростово-Суздальском (Владимиро-Суздальском) княжестве
13. Государственное управление в Новгородской и Псковской феодальных демократических республиках
14. Государственное управление в Галицко-Волынском княжестве
15. Принципы федерализма и демократизма в управлении
16. Правовые источники управления в период феодальной раздробленности
17. Роль Церкви в управлении в период феодальной раздробленности

Тема 2. Государственное управление в процессе формирования Русского централизованного государства и в переходный (сословно-представительная монархия) к абсолютной монархии период: XIV-XVII вв.

1. Предпосылки образования Русского централизованного государства, годы этого процесса
2. Этнический состав и этническое ядро Русского централизованного государства
3. Соединение властно-управленческих функций в деятельности государственных органов
4. Система государственного управления в Русском централизованном государстве
5. Органы государственного управления
6. Роль Церкви в государственном управлении
7. Понятие сословно-представительной монархии
8. Причины и процесс формирования сословно-представительной монархии
9. Система властно-управленческих органов в сословно-представительной монархии
10. Политико-правовой смысл тезиса (правила): «Царь указал, бояре приговорили»
11. Борьба царя за приоритет над Боярской Думой в период сословно-представительной монархии
12. Введение приказной системы управления
13. Отличие государственного управления от местного самоуправления
14. Влияние Церкви на государственное управление
15. Правовые источники управления

Тема 3. Государственное управление в период абсолютизма: XVIII – начало XX вв.

1. Причины перехода от сословно-представительной к абсолютной монархии в России, его временно́й период
2. Понятие абсолютной монархии (самодержавной власти)
3. Провозглашение Петра I императором и самодержцем Всероссийским
4. Титул императора Всероссийского
5. Соединение всех видов власти в одном лице
6. Реформы Петра I в государственном устройстве
7. Реформы Петра I в государственном управлении
8. Губернская реформа Екатерины II
9. Грамота на права, вольности и преимущества благородного российского дворянства (Жалованная грамота дворянства) от 21 апреля 1785 г.
10. Грамота на права и выгоды городам (Жалованная грамота городам) от 21 апреля 1785 г.
11. Введение в России министерств (1802 г.)
12. Развитие Министерского управления: «Общее учреждение министерств» от 25 июня 1811 г.
13. Образование Государственного совета, 1 января 1810 г.
14. Верховные органы государственного управления
15. Особенности управления «национальными окраинами»
16. Судебное управление во второй половине XIX в. – в начале XX в.
17. Отмена крепостного права. Манифест «О всемилостивейшем даровании крепостным людям прав состояния свободных сельских обывателей» от 19 февраля 1861 г.
18. Положение о земских учреждениях от 1 января 1864 г.
19. Городовое положение от 16 июня 1870 г.
20. Манифест Александра III от 29 апреля 1881 г. «Принципы нового правления»

Тема 4. Государственное управление в условиях революции 1905-1907 гг. и в условиях Первой мировой войны

1. Высочайший манифест об усовершенствовании государственного порядка от 17 октября 1905 г.
2. Указ Николая II «О мерах к укреплению единства в деятельности министерств и главных управлений» от 19 октября 1905 г.
3. Возникновение Советов, их значение в управлении
4. Третьеиюньский (1907 г.) государственный переворот
5. Органы и методы управления в годы Первой мировой войны
6. Падение монархии. Образование Временного буржуазного правительства. Двоевластие

Тема 5. Преобразования системы государственного управления после 1917 г.: с падения монархии и до завершения революционного процесса: март 1917 г. – декабрь 1922 г.

1. Мероприятия Временного правительства в целях организации управления страной
2. Второй Всероссийский съезд Советов и его декреты: О мире, О земле. Образование высшего органа государственного управления – Совета Народных Комиссаров (СНК)
3. Третий съезд Советов (январь 1918 г.) и его решения в области управления
4. Высшие и местные органы управления по Конституции РСФСР 1918 г.
5. Военно-революционные комитеты (РВК), Всероссийская Чрезвычайная Комиссия), их полномочия
6. Военное управление. Образование Рабоче-Крестьянской Красной Армии
7. Рабочая милиция, создание, функции
8. Органы управления народным хозяйством
9. Органы управления в области образования, культуры, национальных отношений
10. Государственное управление в условиях Гражданской войны: строительство Вооруженных Сил, правоохранительные органы, органы управления промышленностью, в области образования и культуры
11. Образование РКИ (Рабоче-Крестьянской Инспекции)
12. Политика «военного коммунизма»
13. Перевод управления на «мирный лад»: отмена «военного коммунизма», новая экономическая политика (НЭП) и изменения в системе управления
14. Образование СССР. Завершение революционного периода (1917 – 1922 гг.)

Тема 6. Государственное управление на основе Конституции СССР 1924 г. и 1936 г.

1. Система управления по Конституции 1924 г.
2. Принципы федерализма в системе управления
3. Победа социализма в основном. Конституция СССР 1936 г.
4. Перестройка государственного управления на основе Конституция СССР 1936 г.: органы управления народным хозяйством, правоохранительные органы
5. Строительство Вооруженных Сил в предвоенные годы. Управление в сфере образования и культуры (1936 – 41 гг.)
6. Принцип федерализма в управлении по Конституции СССР 1936 г.

Тема 7. Перестройка системы государственного управления на военный лад в годы Великой Отечественной войны и в условиях восстановления народного хозяйства: 1941-1953 гг.

1. Перестройка государственного аппарата на военный лад (1941 – 1945 гг.)
2. Указ Президиума Верховного Совета СССР «О военном положении» от 22 июня 1941 г.
3. Государственный Комитет Обороны (ГКО), функции, полномочия. Изменение функций Госплана, управления в сфере труда, образования, культуры
4. Принцип федерализма в управлении, управление в сфере национальных отношений
5. Совершенствование системы управления в годы послевоенного (1945 – 1960 гг.) восстановления народного хозяйства
6. Упразднение ГКО (Государственного Комитета Обороны), образование министерств
7. Перестройка судебных органов и военного управления (1945 – 1960 гг.), укрепление системы прокурорского надзора
8. Управление в области охраны природы, труда, образования и культуры (1945 – 1960 гг.)
9. Государственное управление в области национальных отношений

Тема 8. Совершенствование государственного управления на основе Конституции СССР 1977 г. и в условиях перестройки; распад СССР, образование СНГ

1. Закон СССР об изменении системы органов управления промышленностью и преобразовании некоторых других органов государственного управления (1965 г.)
2. Закон СССР «О всеобщей воинской обязанности» от 12 октября 1967 г. в редакции от 17 декабря 1980 г.
3. Система государственного управления по Конституции СССР 1977 г.
4. Принцип федерализма в государственном управлении в условиях общенародного государства
5. Решения ЦК КПСС и XIX Всесоюзной конференции КПСС в области управления страной и развития принципа федерализма (27 октября 1986 г. и 28 июня 1988 г.)
6. Введение поста Президента СССР. Итоги референдума СССР от 17 марта 1991 г.
7. Отстранение от власти Президента СССР 18 августа 1991 г. Указ Президента РСФСР № 59 от 19 августа 1991 г. Закон СССР «Об органах государственной власти и управления Союза ССР в переходный период от 5 сентября 1991 г.
8. Введение поста Президента РСФСР
9. «Беловежское соглашение», 8 декабря 1991 г., упразднение СССР, образование СНГ

Примерная тематика докладов:

Б1.О.01.01 История России

1. Образование, расцвет и причины распада Древнерусского государства.
2. Принятие христианства на Руси: обстоятельства и историческое значение.
3. Культура Древнерусского государства.
4. Причины установления монгольского ига на Руси и его последствия.
5. Борьба Руси против шведской и немецкой агрессии. Ледовое побоище 1242 года.
6. Народы Руси в борьбе за национальную независимость. Д. Донской. Историческое значение Куликовской битвы.

7. Завершение объединения русских земель вокруг Москвы. Иван III. Падение золотоордынского ига.
8. Внутренняя политика Ивана IV: реформы 1550-х гг.; опричнина и ее последствия.
9. "Смутное время" в России в конце XVI – начале XVII вв. Патриотизм русского народа в борьбе против иноземных захватчиков.
10. Причины, этапы и особенности закрепощения крестьянства в России.
11. Крестьянская война под предводительством С. Разина (1670 – 1671 гг.).
12. Внешняя политика Петра I.
13. Реформы Петра I, их социально-экономические и политические последствия.
14. Утверждение и развитие абсолютизма в России. XVIII – XIX вв.
15. Начало разложения феодализма в России во второй половине XVIII в. Политика «просвещенного абсолютизма» Екатерины II.
16. Внешняя политика Екатерины II.
17. Отечественная война 1812 года.
18. Движение декабристов и его историческое значение.
19. Либеральная общественная мысль в России в 1830-е — 1850-е гг.: славянофилы и западники.
20. Падение крепостного права в России. Крестьянская реформа 1861 года.
21. Общественно-политические движения в России во второй половине XIX в. Революционные демократы и народники.
22. Особенности развития капитализма в России, причины обострения его противоречий на рубеже XIX – XX вв.
23. Рост рабочего движения в конце XIX – начале XX в.
24. Внешняя политика России в начале XX в. Русско-японская война 1904 – 1905 гг.
25. Первая российская революция 1905 – 1907 гг.
26. Третьиюньская монархия. Реформы П.А. Столыпина.
27. Культура России в начале XX в.
28. Россия в I мировой войне; социальные и внутриполитические последствия войны.
29. Февральская буржуазно-демократическая революция 1917 г.
30. Сущность двоевластия: позиции классов и политических партий после победы Февральской революции 1917 г.
31. Июльский кризис 1917 г. в России. Корниловщина.
32. Общенациональный кризис в России осенью 1917 г. Октябрьское восстание.
33. Второй Всероссийский съезд Советов и его декреты.
34. Гражданская война и иностранная военная интервенция в России.
35. Политика «военного коммунизма» в годы интервенции и гражданской войны.
36. Новая экономическая политика, ее сущность и итоги.
37. Образование СССР.
38. Политика и практика форсированной индустриализации. Итоги довоенных пятилеток.
39. Коллективизация сельского хозяйства в СССР: методы и результаты.
40. Культурное строительство в СССР в 20 – 30-е годы XX в.
41. Внешняя политика СССР в 1930-е годы.
42. СССР накануне немецко-фашистской агрессии (1939 – 1941 гг.).
43. Основные этапы Великой Отечественной войны. Решающий вклад СССР в победу над фашисткой Германией и ее союзниками.
44. Коренной перелом в ходе Великой Отечественной войны.

45. Советский тыл в годы Великой Отечественной войны.

46. Изменения в расстановке политических сил в мире после Второй мировой войны. Начало и последствия «холодной войны».

47. Трудовой подвиг народа в восстановлении и развитии экономики СССР в послевоенные годы. 1945 – 1950.

48. СССР во второй половине 50 – 60-х годов XX в.: достижения и просчеты социально-экономических и политических реформ.

49. "Оттепель" в культурной жизни СССР.

50. Наука и культура в СССР в 50 – 80-е годы XX в.

51. Противоречия социально-экономического развития СССР в 70 – начале 80-х годов XX в.

52. Основные этапы перестройки, их содержание и последствия.

53. Социально-экономическая политика в России в 1990-е гг.

54. Политическая эволюция России в 1990-е гг.

Примерные темы рефератов:

Б1.О.01.02 Всеобщая история

1. Антропосоциогенез: основные проблемы периода.
2. Неолитическая революция как фактор политогенеза.
3.Ранние деспотии в Месопотамии.
4.Древневавилонское царство. Законы Хаммурапи.
5. Индийская цивилизация. Брахманизм. Джайнизм.
6. Первые государства в Китае. Конфуцианство. Даосизм.
7.Рим эпохи принципата.
8.Возникновение христианства.
9.Крестовые походы.
10.Раннее Возрождение в Италии.
11.Образование США.
12. Итоги Первой мировой войны. Версальско-Вашингтонская система послевоенного устройства мира.
13. Причины Второй мировой войны.
14. Капиталистическая система в условиях государственного регулирования (40–70- е годы XX в.)

Б1.О.01.03 История государственного управления

1. Управление в области внешних сношений в лице великих князей Древней Руси
2. Система государственного управления в Новгородской республике
3. Становление централизованного управления в Русском (Московском) государстве
4. Становление Москвы как политического центра Русского государства
5. Место Русской Православной церкви в системе управления
6. Замена дворцово-вотчинной системы управления приказной системой государственного управления
7. Сущность и признаки сословно-представительной монархии в России
8. Военное управление при Иване Грозном
9. Система финансового управления в период сословно-представительной монархии в России
10. Взаимоотношение государства и церкви в период сословно-представительной монархии
11. Территориальное управление (управление территориями) в Русском государстве до середины XVI в.

12. Формирование территории Российского государства с середины XVI в. по конец XVIII в.
13. Роль Русской Православной Церкви в формировании территории России
14. Переход от сословно-представительной монархии к абсолютной монархии в России
15. Система отраслевого управления при Петре I
16. Реформы Петра I в территориальном устройстве государства
17. Создание Петром I органов контроля и надзора в системе государственных органов
18. Управление губерниями при Екатерине II
19. Учреждение министерств как органов отраслевого управления
20. Деятельность М.М. Сперанского как Российского реформатора
21. Правовые основы буржуазных реформ в России в XIX в.
22. Управление народами (национальная политика) в Российской империи
23. Переход от монархической к советской системе государственного управления
24. Правовые основы принципа федерализма в системе советского государственного управления
25. Территориальное устройство Российского государства в период монархии: XIX – XX вв.
26. Государственно-церковные отношения в XVIII – XIX вв.
27. Идеи «декабристов» по изменению системы государственного управления
28. Политика Екатерины II по управлению в области внешних сношений
29. Недостатки «военного управления», оказавшие влияние на исход Крымской войны
30. Признаки конституционной монархии в России (1905 – 1917 гг.)
31. Управление межнациональными отношениями в первые годы Советской власти
32. Признаки демократии в Советской системе управления
33. Признаки общенародного государства и принципы управления в нем
34. Преобразования системы управления в СССР: 1985-1991 гг.
35. Преобразования системы управления в РСФСР: 1989-1991 гг.; введение поста Президента РСФСР
36. Образование СНГ

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Б1.О.01.01 История России

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и	УК ОС-1.2	

	мировоззренческой позиции		
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.2	

Б1.О.01.02 Всеобщая история

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.1	
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1	

Б1.О.01.03 История государственного управления

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.3	Способность определять и оценивать актуальные проблемы всеобщих общественного развития, достижения мировой и отечественной исторической мысли, формировать мировоззренческую позицию.

ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.3	Способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом исторического опыта государственного управления в России и других государствах

Б1.О.01.04(К) Контрольная работа по модулю «История»

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	УК ОС-1.3	Способность определять и оценивать актуальные проблемы всеобщих общественного развития, достижения мировой и отечественной исторической мысли, формировать мировоззренческую позицию.
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.3	Способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом исторического опыта государственного управления в России и других государствах

4.3.2.Типовые оценочные средства

Вопросы к экзамену

Б1.О.01.01История России

1. Образование Древнерусского государства. Норманизм и антинорманизм. Принятие христианства.
2. Древнерусское государство в XI – первой трети XII вв.
3. Русские земли в период феодальной раздробленности. Последствия татаро-монгольского нашествия и возвышение московского княжества.
4. Образование единого русского государства в конце XV в. Белозерская грамота и Судебник Ивана III.
5. Русское государство в первой половине XVI в. Укрепление единодержавия при Василии III и Иване IV. Формирование Сословно-представительной монархии в условиях самодержавия.
6. Реформы и опричнина Ивана IV.

7. Россия в конце XVI – начале XVII вв. Экономический и социально-политический кризис. «Великая смута» начала XVII в.

8. Утверждение династии Романовых. Соборное уложение 1649 г. Основные этапы внутренней и внешней политики России в XVII в.

9. Реформы Петра I в первой четверти XVIII века и их значение. Утверждение абсолютизма.

10. «Золотой век» российской империи. «Просвещенный абсолютизм» Екатерины II и «непросвещенный абсолютизм» Павла I. Внутренние реформы и внешнеполитический курс во второй половине XVIII века.

11. Поиски путей модернизации России в первой четверти XIX в.

12. Социально-экономическое развитие России в 1825-1855 гг. и апогей самодержавия.

13. Общественная мысль 30-50-х гг. XIX в.

14. Отмена крепостного права, реформы 60-70-х гг. XIX в. и русское общество.

15. Государственная политика 80-90-х гг. XIX в.

16. Противостояние власти и оппозиции во второй половине XIX в.

17. Социально-экономическое развитие России и тенденции развития мирового хозяйства в начале XX в.

18. Первая российская революция 1905-1907 гг. и эволюция государственного устройства, расстановка политических сил.

19. Государственные Думы в России: особенности складывания российского парламентаризма.

20. Столыпинские реформы: цели, механизмы реализации.

21. Первая мировая война, Февральская революция 1917 гг.

22. Русская культура в начале XX века.

23. Крушение самодержавия. Формирование качественно нового социально-политического и государственного устройства страны.

24. Усиление политической борьбы в стране летом-осенью 1917 г. Октябрьская революция.

25. Становление советской власти. Первые мероприятия советской власти в сферах государственного строительства, внутренней и внешней политики.

26. Гражданская война в России: причины, ход, результаты.

27. Становление однопартийной системы в стране. 1918 – конец 20-х гг.

28. Классы и их сословные группы в России в 20-е гг. XX века.

29. Возникновение Советского Союза. Особенности политического устройства государства и национально-государственного строительства.

30. НЭП: сущность, противоречия, причины прекращения.

31. Коллективизация в России.

32. Индустриализация. Особенности создания новой крупной промышленности в стране.

33. Политическая система СССР в 30-е гг.

34. Культура в 20 – 30-е гг.

35. Обострение международной обстановки в конце в 30-е гг. СССР накануне и в начале Второй мировой войны.

36. Великая Отечественная война: основные этапы.

37. Экономическое развитие СССР в послевоенные годы (1945-1953 гг.).

38. Особенности политического режима в СССР (1945-1953 гг.).

39. Политические реформы в СССР (1953-1964 гг.).

40. Развитие экономики страны в 1953-1964 гг.

41. Культура «эпохи оттепели».

42. Социально-политическое положение в СССР во второй половине 60-х – начале 80-х гг.

43. Хозяйственные реформы в экономике страны в 60-е гг.

44. Нарастание проблем в экономике страны в 70-е – начале 80-х гг.

46. Попытки преодоления кризисных явлений в развитии страны в 1983-1986 гг.

45. Особенности социально-экономических и политических процессов в стране в 1987-1988 гг.

46. Съезд народных депутатов СССР. Реформирование политического устройства страны. Появление политической оппозиции.

47. Распад СССР: причины, ход, итоги.

48. Радикальные экономические реформы в стране в 90-е гг. XX в.

49. Политическая борьба и государственное строительство в российской Федерации в 90-е гг. XX в.

50. Политическое и социально-экономическое развитие Российской Федерации в начале XXI в.

Вопросы к зачету

Б1.О.01.02 Всеобщая история

1. Палеоантропологическая история человека. Предковые формы (датировка и место обитания, морфология, образ жизни).

2. Археологическая периодизация истории человечества.

3. Неолитическая революция. Социально-экономические предпосылки возникновения первых государств (цивилизаций).

4. Города-государства Шумера. Ранние деспотии в Месопотамии.

5. Египет Раннего и Древнего царства.

6. Древневавилонское царство. Законы Хаммурапи.

7. Возникновение индийской цивилизации. Брахманизм. Джайнизм.

8. Первые государства в Китае. Конфуцианство. Даосизм.

9. Минойская и Ахейская цивилизации Древней Греции.

10. Гомеровская Греция (XI–IX вв. до н.э.). Общество и власть.

11. Становление афинской рабовладельческой демократии. Реформы Солона и Клисфена: причины, содержание, итоги.

12. Афинская рабовладельческая демократия: организация органов власти. Деятельность Перикла.

13. Кризис древнегреческого полиса (на примере Афин). Причины, содержание, итоги.

14. Греческая культура VII–IV вв. до н.э.

15. Ранний Рим. Социально-экономический и политический строй Рима в царский период.

16. Римская республика (кон. VI – середина II вв. до н.э.). Социально-экономический и политический строй. Внешняя политика.

17. Римская держава в период поздней республики (сер. II – 31 г. до н.э.). Кризис
римской республики. Восстания рабов. Гражданские войны.

18. Рим эпохи принципата. Социально-экономическое и политическое развитие ранней империи.

19. Культура ранней римской империи (литература, философия, наука).

20. Возникновение христианства.

21. Поздняя римская империя (социально-экономический и политический кризис, идеология). Причины крушения.

22. Падение Западной Римской империи. Образование варварских королевств в Западной Европе. Пути развития феодализма в Западной Европе.

23. Франкское государство (эпохи Меровингов и Каролингов). Социально-экономическое и политическое развитие. Причины распада.

24. Западная Европа в IX–XI вв. Основные черты западноевропейского феодализма к концу XI в. (на примере Франции, Италии, Германии и Англии).

25. Возникновение и рост средневековых городов. Место и роль городов в феодальном обществе.

26. Крестовые походы. Цели, значение, итоги.

27. Франция в XI–XV вв. Социально-экономическое и политическое развитие.

28. Англия в XI–XV вв. Социально-экономическое и политическое развитие.

29. Германия в XI–XV вв. Социально-экономическое и политическое развитие.

30. Италия в XI–XV вв. Социально-экономическое и политическое развитие.

31. Церковь и ереси в Западной Европе в эпохи раннего и развитого средневековья.

32. Зарождение буржуазной идеологии. Раннее Возрождение в Италии.

33. Возникновение капиталистических отношений в Западной Европе.

34. Движение Реформации. Особенности реформационных процессов в странах Европы. Итоги. Значение.

35. Великие географические открытия. Культурно-историческое значение этих событий.

36. Развитие естествознания в Западной Европе в XVI–XVII вв. Социально-экономическое и политическое значение научно-технических достижений.

37. Английская буржуазная революция. Основные события. Итоги.

38. Война за независимость. Образование США.

39. Великая Французская революция. Основные события. Итоги.

40. Монополистический капитализм в Европе и США в начале XX в. Основные черты. Влияние монополистического капитала на политическое развитие стран.

41. Первая мировая война. Причины. Основные события на западном и восточном фронтах.

42. Итоги Первой мировой войны. Версальско-Вашингтонская система послевоенного устройства мира.

43. Приход фашистов к власти в Германии. Милитаризация страны.

44. Вторая мировая война. Причины, характер, страны-участники. Основные события первого этапа Второй мировой войны (1 сентября 1939 – 22 июня 1941 г).

45. Основные события второго (22 июня 1941 – 18 ноября 1942 г.) и третьего (19 ноября 1942 – декабрь 1943 г.) периодов Второй мировой войны.

46. Основные события четвертого (1 января 1944 – 9 мая 1945 г.) и пятого (9 мая 1945 –2 сентября 1945 г.) периода Второй мировой войны.

47. Мир после Второй мировой войны. “Холодная война”: причины, основные события, значение.

48. Капиталистическая система в условиях государственного регулирования. Развитие политики социал-капитализма.

49. Международные отношения 50-х – первой половины 70-х гг. Политика “разрядки”.

50. Кризисы в странах Европы и США в 70–80-е годы. Переход к консервативному социально-экономическому курсу.

51. Крушение СССР и мировой социалистической системы.

52. Россия в системе международных отношений в конце XX – начале XXI в. Проблемы, пути решения.

Б1.О.01.03 История государственного управления

1. Понятие государственного управления; отличие государственного управления от других видов управления

2. Структурность и принципы государственного управления; субъекты государственного управления

3. Зарождение государственного управления в Древней Руси, геоэтнополитические особенности; органы государственного управления в Древнерусском государстве

4. Правовые основы государственного управления в Древней Руси; роль христианизации в управлении Руси (IX-XII вв.)

5. Причины феодальной раздробленности на Руси; государственное управление в Ростово-Суздальском (Владимиро-Суздальском) княжестве

6. Государственное управление в Новгородской и Псковской феодальных демократических республиках

7. Принципы федерализма и демократизма в управлении (Новгород, Псков)

8. Правовые источники управления в период феодальной раздробленности

9. Роль Церкви в управлении в период феодальной раздробленности

10. Предпосылки образования Русского централизованного государства, годы этого процесса; этнический состав и этническое ядро Русского централизованного государства

11. Соединение властно-управленческих функций в деятельности государственных органов (XIV-XVI вв.)

12. Система государственного управления в Русском централизованном государстве (XV-XVI вв.)

13. Роль Церкви в государственном управлении (XIV-XVI вв.)

14. Понятие сословно-представительной монархии; причины и процесс формирования сословно-представительной монархии

15. Система властно-управленческих органов в сословно-представительной монархии; политико-правовой смысл тезиса (правила): «Царь указал, бояре приговорили»

16. Введение приказной системы управления

17. Отличие государственного управления от местного самоуправления

18. Правовые источники управления (XVI-XVII вв.)

19. Причины перехода от сословно-представительной к абсолютной монархии в России, его временно́й период; понятие абсолютной монархии (самодержавной власти)

20. Провозглашение Петра I императором и самодержцем Всероссийским; титул императора Всероссийского

21. Соединение всех видов власти в одном лице; реформы Петра I.

22. Реформы Петра I в государственном управлении

23. Губернская реформа Екатерины II; Грамота на права, вольности и преимущества благородного российского дворянства (Жалованная грамота дворянства) от 21 апреля 1785 г.; Грамота на права и выгоды городам (Жалованная грамота городам) от 21 апреля 1785 г.

24. Введение в России министерств (1802 г.); развитие Министерского управления: «Общее учреждение министерств» от 25 июня 1811 г.

25. Образование Государственного совета, 1 января 1810 г., его функции, структура

26. Верховные органы государственного управления при императорах Александре I и Николае I

27. Особенности управления «национальными окраинами» в XIX в.

28. Судебное управление во второй половине XIX в.

29. Отмена крепостного права. Манифест «О всемилостивейшем даровании крепостным людям прав состояния свободных сельских обывателей» от 19 февраля 1861 г. Управление процессом реформы

30. Положение о земских учреждениях от 1 января 1864 г.; Городовое положение от 16 июня 1870 г.

31. Манифест Александра III от 29 апреля 1881 г. «Принципы нового правления»; Высочайший манифест об усовершенствовании государственного порядка от 17 октября 1905 г.

32. Указ Николая II «О мерах к укреплению единства в деятельности министерств и главных управлений» от 19 октября 1905 г. Место в системе управления Государственной Думой

33. Возникновение Советов, их значение в управлении; третьеиюньский (1907 г.) государственный переворот

34. Органы и методы управления в годы Первой мировой войны

35. Падение монархии. Образование Временного буржуазного правительства. Двоевластие. Меры Временного правительства по управлению страной

36. Второй Всероссийский съезд Советов и его декреты: О мире, О земле. Образование высшего органа государственного управления – Совета Народных Комиссаров (СНК)

37. Третий съезд Советов (январь 1918 г.) и его решения в области управления

38. Высшие и местные органы управления по Конституции РСФСР 1918 г.

39. Военно-революционные комитеты (РВК), Всероссийская Чрезвычайная Комиссия), их полномочия; военное управление. Образование Рабоче-Крестьянской Красной Армии

40. Рабочая милиция, создание, функции

41. Органы управления народным хозяйством, в области образования, культуры, национальных отношений в первые годы Советской власти

42. Государственное управление в условиях Гражданской войны: строительство Вооруженных Сил, правоохранительные органы, органы управления промышленностью, в области образования и культуры

43. Образование РКИ (Рабоче-Крестьянской Инспекции), функции, структура

44. Политика «военного коммунизма», управление методами «военного коммунизма»

45. Перевод управления на «мирный лад»: отмена «военного коммунизма», новая экономическая политика (НЭП) и изменения в системе управления

46. Образование СССР. Завершение революционного периода (1917 – 1922 гг.); система управления по Конституции 1924 г.

47. Принципы федерализма в советской системе управления до 1936 г.

48. Победа социализма в основном, перестройка государственного управления на основе Конституция СССР 1936 г.

49. Строительство Вооруженных Сил в предвоенные годы. Управление в сфере образования и культуры (1936 – 41 гг.)

50. Перестройка государственного аппарата на военный лад (1941 – 1945 гг.); Указ Президиума Верховного Совета СССР «О военном положении» от 22 июня 1941 г.

51. Государственный Комитет Обороны (ГКО), функции, полномочия. Изменение функций Госплана, управление в сфере труда, образования, культуры

52. Принцип федерализма в управлении, управление в сфере национальных отношений в период Великой Отечественной войны

53. Совершенствование системы управления в годы послевоенного (1945 – 1953 гг.) восстановления народного хозяйства; упразднение ГКО (Государственного Комитета Обороны), образование министерств

54. Перестройка судебных органов и военного управления (1945 – 1953 гг.), укрепление системы прокурорского надзора

55. Управление в области охраны природы, труда, образования, культуры и национальных отношений (1945-1953 гг.)

56. Закон СССР об изменении системы органов управления промышленностью и преобразовании некоторых других органов государственного управления (1965 г.);

Закон СССР «О всеобщей воинской обязанности» от 12 октября 1967 г. в редакции от 17 декабря 1980 г.

57. Правоохранительные органы и органы народного контроля по Конституции СССР 1977 г.

58. Изменения в системе высших органов государственной власти по Конституции 1977 г.

59. Принцип федерализма в государственном управлении в условиях общенародного государства

60. Решения ЦК КПСС и XIX Всесоюзной конференции КПСС в области управления страной и развития принципа федерализма (27 октября 1986 г. и 28 июня 1988 г.)

61. Введение поста Президента СССР. Итоги референдума СССР от 17 марта 1991 г. Отстранение от власти Президента СССР 18 августа 1991 г.

62. «Беловежское соглашение», 8 декабря 1991 г., образование СНГ

63. Характеристика Декларации РСФСР «О государственном суверенитете РСФСР» от 12 июня 1990 г.

64. Введение поста Президента РСФСР. Противоречия между Президентом и Верховным Советом РСФСР. Упразднение системы Советов

Типовые задания:

Б1.О.01.01История России

Задание 1

1. Многие города Древней Руси возникали на берегах рек. Объясните, в чём состояли преимущества такого расположения города (приведите три объяснения).

2. Согласно летописной легенде, перед князем Владимиром стоял вопрос о выборе религии между христианством западным, восточным (православием), исламом и иудаизмом. В результате он остановился на православии. Дайте не менее трёх объяснений такого выбора.

3. Князь Владимир Святославич принял христианство в его восточном варианте (православии). Укажите не менее двух причин, по которым, как считают историки, выбор был сделан в пользу восточного, а не западного варианта христианства (католичества). Объясните способ, с помощью которого княжеская власть материально обеспечивала церковную организацию на Руси.

4. Назовите 3 объяснения тому, что уже в XI веке Новгородская земля одной из первых на Руси стала вести независимую от Киева политику.

Задание 2

1. В исторической науке существуют дискуссионные проблемы, по которым высказываются различные, часто противоречивые точки зрения. Ниже приведена одна из спорных точек зрения, существующих в исторической науке на наличие государства в Древней Руси.

Древнюю Русь X—начала XII вв. можно назвать централизованным государством.

Используя исторические знания, приведите два аргумента, которыми можно подтвердить данную точку зрения, и два аргумента, которыми можно опровергнуть её.

Ответ запишите в следующем виде.

Аргументы в подтверждение:

1)...

2)...

Аргументы в опровержение:

1)...

2)...

2. В исторической науке существуют дискуссионные проблемы, по которым

высказываются различные, часто противоречивые точки зрения. Ниже приведена одна из спорных точек зрения, существующих в исторической науке.

«Переход к феодальной раздробленности во второй четверти XII в. можно считать прогрессом в развитии средневековой Руси, её расцветом».

Используя исторические знания, приведите два аргумента, которыми можно подтвердить данную точку зрения, и два аргумента, которыми можно опровергнуть её.

3. В исторической науке существуют дискуссионные проблемы, по которым высказываются различные, часто противоречивые, точки зрения. Ниже приведена одна из спорных точек зрения, существующих в исторической науке:

«Древнерусское общество XI–XII вв. нельзя считать феодальным, феодальные отношения в нём практически не были развиты».

Используя исторические знания, приведите два аргумента, которыми можно подтвердить данную точку зрения, и два аргумента, которыми можно опровергнуть её. При изложении аргументов обязательно используйте исторические факты.

Б1.О.01.02 Всеобщая история

Задание 1.

Прочитайте отрывок из документа и укажите событие, о котором идёт речь.

Голос застревает в моём горле, и пока я диктую, рыдания прерывают моё изложение. Город, который захватил весь мир, сам оказался захвачен; более того, голод предшествовал мечу, и только немногие из горожан уцелели, чтобы стать пленниками.

1) Разрушение римлянами Карфагена
2) взятие Рима Ганнибалом
3) взятие Рима Аларихом
4) осада галлами Рима

Задание 2.

Расположите в правильной последовательности следующие события.

А) битва при Каннах
Б) восстание Спартака
В) возникновение города Рима
Г) перенесение столицы Римского государства в Константинополь

Б1.О.01.03 История государственного управления

1. Назовите черты дворцово-вотчинной системы управления.

2. Перечислите должностные лица и дайте характеристики должностных лиц княжеской администрации.

3. Охарактеризуйте первые государственные преобразования.

4. Покажите преемственность в системе государственного управления русских княжеств по мере ослабления Золотой Орды.

5. Что такое местничество? Дайте характеристику происхождения и развития данной формы в государственном управлении.

6. Покажите влияние опричнины на политический строй Российского государства.

7. Раскройте сущность кризиса российской государственности в период Смутного времени.

8. В чем смысл «семибоярщины»? Дайте историческую характеристику.

9. Когда и какие коллегии были образованы в правление Петра I? Определите различия между приказами и коллегиями.

10. Перечислите реформы местного управления первой четверти XVIII века. Их основное содержание.

11. Дайте общую характеристику реформ Петра I в области формирования государственного аппарата. Значение принятия «Табели о рангах».

12. Назовите и охарактеризуйте основные мероприятия реформы государственного аппарата 1775г.

13. Покажите особенности регионального управления XVIII в.

14. Какие вопросы включены в ведение Совета Министров после революции 1905-1907 гг.?

15. Каковы состав и функции Центрального военно-промышленного комитета? Какую организационную структуру имели местные комитеты?

16. Какие компетенции входили в ведение Совета Министров во время Первой мировой войны?

Примеры заданий контрольной работы по Б1.О.01. Модуль "История"

1. Образование Древнерусского государства.
2. Период раздробленности на Руси: хронология, особенности, основные политические центры.
3. Предпосылки образования единого централизованного Российского государства. Этапы политического объединения Руси.
4. Россия в правление Ивана IV: реформы «Избранной рады», опричнина.
5. Российское самодержавие в XVII в.
6. Реформы Петра I. Противоречивость петровской модернизации.
7. Основные реформы Александра II и их значение.
8. Россия на рубеже XIX–XX вв. Реформы С. Ю. Витте и П.А. Столыпина.
9. Первая русская революция 1905–1907 гг.: причины и результаты.
10. Россия в Первой мировой войне.
11. Российская Федерация в конце XX – начале XXI вв.: особенности экономического и социально-политического развития.
12. Периодизация истории российской государственности по историческим периодам и типам государства.
13. Цели и задачи государственного управления в различные периоды отечественной истории
14. Полюдье – способ управления в раннем государстве и первое крупное государственное мероприятие.
15. Предпосылки и причины зарождения государственности у восточных славян.
16. Киевская Русь – раннефеодальная монархия.
17. Способы формирования и структура (иерархия) русского государственного аппарата в XI–XIV вв.
18. Феодальный республиканизм.
19. Верховные органы власти и основные государственные должности в феодальной Руси.
20. Важнейшие мероприятия государственного аппарата в феодальной Руси.
21. Предпосылки образования Русского централизованного государства.
22. Свержение ордынского ига и усиление великокняжеской власти (увеличение компетенции).
23. Судебник 1497 г.
24. Приказы как органы государственного управления.
25. Реформы Ивана IV.
26. Централизация государственного управления в XVI – XVII вв.
27. Реформы Петра I.
28. “Просвещенный” абсолютизм и совершенствование государственного управления в годы правления Екатерины II.
29. Реформы Александра I.
30. Бюрократическая империя Николая I.

31. Реформа 1861 г. и последующие буржуазные реформы российского абсолютистского государства.

32. Контрреформы Александра III.

33. “Думская монархия” в начале XX в.

34. Становление советских органов власти. РСФСР.

35. Советская государственность в годы Гражданской войны и “военного коммунизма”.

36. Становление советского авторитаризма.

37. Советские государственные органы в годы Великой Отечественной войны.

38. Послевоенные задачи государственного управления.

39. Реформы Н.С. Хрущева в области государственного и муниципального управления.

40. Государственная политика в 60–сер. 80-х гг.

41. Перестройка советского общества и государственно-партийной системы.

42. Распад СССР.

43. Становление новой российской государственности.

44. Конституция РФ 1993 г.

45. Проблемы российского общества и государства в начале XXI в.

Шкала оценивания

Б1.О.01.01История России

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами.

	На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

– оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

– оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

– 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Б1.О.01.02 Всеобщая история

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает

	несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Б1.О.01.03 История государственного управления

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.

16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Шкала оценивания по **Б1.О.01 Модулю "История"** (написание контрольной работы).

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 20% из 100% (или 20 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации по Б1.О.01.04(К) Контрольная работа по модулю "История"; 80% из 100% (или 80 баллов из 100) – вклад по результатам промежуточных аттестаций по дисциплинам модуля (Б1.О.01.01История России, Б1.О.01.02 Всеобщая история, Б1.О.01.03 История государственного управления).

При оценивании контрольной работы обучающегося в ходе промежуточной аттестации по Б1.О.01 Модуль "История" можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки

16-20	Показано свободное владение проблематикой/ материалом темы контрольной работы; грамотно изложены теоретические положения и разбор практического опыта темы контрольной работы; полностью раскрыты теоретические и практические аспекты темы контрольной работы; показаны глубокие знания научно-методической литературы/ законов; при написании контрольной работы логично и последовательно излагается тема выбранного исследования.
11-15	Показано базовое знание теоретических и практических вопросов темы контрольной работы; раскрыты теоретические и практические аспекты темы контрольной работы; при написании контрольной работы свободно используется учебная и методическая литература, нормативно-правовая база изученной темы.
6-10	Показано недостаточное знание теоретических и практических вопросов темы контрольной работы; при написании контрольной работы непоследовательно изложена тема и не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские; отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами
0-5	Показано недостаточное знание теории по исследуемой теме контрольной работы; раскрываемая тема контрольной работы, не подкреплена анализом практического опыта; материал контрольной работы излагается нелогично и непоследовательно; в контрольной работе допущены существенные теоретические ошибки.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся в дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Студент допускается к экзамену по дисциплине модуля **Б1.О.01.01История России,** в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Экзамен ставится студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70 % «отлично» и 30 % «хорошо», пропуски занятий отсутствуют.

Экзамен проводится в форме публичного выступления.

Выступление – это официальное сообщение, посвященное теме вопроса в билете, которое содержит описание вопроса и раскрытие его сути. Структура ответа включает:

1. Введение:

– указывается вопрос, излагается последовательность ответа;

2. Основное содержание:

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины выступления, а также тематические разделы содержания ответа.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по рассмотренной проблеме.

Выступление должно быть построено в соответствии с регламентом: не более пяти–семи минут.

Обучающийся также готовит решение задания. Обучающийся знакомится с материалом задания. Осмысливает ситуацию. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся защищает свое решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению задания, качества изложения материала.

Студент допускается к зачету по дисциплинам модуля **Б1.О.01.02 Всеобщая история, Б1.О.01.03 История государственного управления** в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Студенту необходимо внимательно изучить и осмыслить материалы вопросов к зачету, представленные в рекомендованных учебниках и других источниках (Интернет-ресурсы, научно-методические журналы и пр.). Структурировать теоретический материал, составить план его представления.

Ответ вопрос и решение практического задания важно излагать с позиции значения для профессиональной деятельности. При этом важно показать знание не только теории вопроса, но и практическое применение.

Результат по сдаче зачета объявляется студентам и вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. «Не зачтено» проставляется в ведомости.

*Методические рекомендации по выполнению контрольной работы (***Б1.О.01.04 (К) Контрольная работа по Б1.О.01 Модуль "История"***):*

Контрольная работа ориентирована на самостоятельную работу студента по раскрытию темы на основе материалов лекций, практических занятий и самостоятельно изученных материалов.

Выбор темы контрольной работы определяется преподавателем. В группе все студенты пишут контрольную работу по одной и той же теме.

Работа выполнятся в рукописном виде (набранный на компьютере текст не проверяется и не оценивается).

Контрольная работа выполняется на листах А4, допускается с обеих сторон. Объем 1-3 листа.

Если в контрольной работе анализируются нормативные акты, то необходимо указывать в ссылках новейшую редакцию. Ссылки на научную литературу не обязательны.

Непредусмотренные стандартом сокращения не допускаются.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):

Б1.О.01.01История России

1. Реформаторы России новейшего времени и их судьбы (С.Ю. Витте, П.А. Столыпин, Н.С. Хрущев, М.С. Горбачев и др., по выбору).
2. Роль России в международных отношениях конца XIX – начала XX в.
3. Судьбы российских революционеров XX в. (на примере одного или нескольких представителей революционного движения).

4. Православная церковь и советское государство: проблемы взаимоотношений в 1920–1980-е гг. (на примере конкретного исторического периода).

5. Первая волна русской эмиграции. Люди и их судьбы.

6. «Страна за колючей проволокой» (политические процессы 1920 – первой половины 1950-х гг.).

7. Роль СССР в международной политике 1920–1980 гг. (на примере конкретного периода или региона).

8. Диссидентское движение в СССР в 1960–1980-е гг. XX в.

9. Беловежское соглашение 1991 г. – дискуссии продолжаются.

10. От СССР к России: проблемы строительства нового гражданства в 1990-е гг.

11. Россия в современном мире (социально-экономические, социально-политические, социокультурные аспекты, по выбору).

Б1.О.01.02 Всеобщая история

1. Палеоантропологическая история человека.
2. Археологическая периодизация истории человечества.
3. Неолитическая революция. Социально-экономические предпосылки возникновения первых государств (цивилизаций).
4. Города-государства Шумера. Ранние деспотии в Месопотамии.
5. Египет Раннего и Древнего царства.
6. Древневавилонское царство. Законы Хаммурапи.
7. Возникновение индийской цивилизации. Брахманизм. Джайнизм.
8. Первые государства в Китае. Конфуцианство. Даосизм.
9. Минойская и Ахейская цивилизации Древней Греции.
10. Гомеровская Греция (XI–IX вв. до н.э.). Общество и власть.
11. Становление афинской рабовладельческой демократии. Реформы Солона и Клисфена: причины, содержание, итоги.
12. Афинская рабовладельческая демократия: организация органов власти. Деятельность Перикла.
13. Кризис древнегреческого полиса
14. Греческая культура VII–IV вв. до н.э.
15. Ранний Рим. Социально-экономический и политический строй Рима в царский период.
16. Римская республика (кон. VI – середина II вв. до н.э.).
17. Римская держава в период поздней республики (сер. II – 31 г. до н.э)
18. Рим эпохи принципата.
19. Культура ранней римской империи (литература, философия, наука).
20. Возникновение христианства.
21. Поздняя римская империя (социально-экономический и политический кризис, идеология). Причины крушения.
22. Падение Западной Римской империи. Образование варварских королевств в Западной Европе. Пути развития феодализма в Западной Европе.
23. Франкское государство (эпохи Меровингов и Каролингов). Социально-экономическое и политическое развитие. Причины распада.
24. Западная Европа в IX–XI вв. Основные черты западноевропейского феодализма к концу XI в.
25. Возникновение и рост средневековых городов. Место и роль городов в феодальном обществе.
26. Крестовые походы. Цели, значение, итоги.
27. Франция в XI–XV вв. Социально-экономическое и политическое развитие.
28. Англия в XI–XV вв. Социально-экономическое и политическое развитие.
29. Германия в XI–XV вв. Социально-экономическое и политическое развитие.
30. Италия в XI–XV вв. Социально-экономическое и политическое развитие.

31. Церковь и ереси в Западной Европе в эпохи раннего и развитого средневековья.

32. Зарождение буржуазной идеологии. Раннее Возрождение в Италии.

33. Возникновение капиталистических отношений в Западной Европе.

34. Движение Реформации. Особенности реформационных процессов в странах Европы. Итоги. Значение.

35. Великие географические открытия. Культурно-историческое значение этих событий.

36. Развитие естествознания в Западной Европе в XVI–XVII вв. Социально-экономическое и политическое значение научно-технических достижений.

37. Английская буржуазная революция. Основные события. Итоги.

38. Война за независимость. Образование США.

39. Великая Французская революция. Основные события. Итоги.

Б1.О.01.03 История государственного управления

1. Принципы демократизма и федерализма в государственном управлении Новгородской республики

2. Отличие сословно-представительной монархии от абсолютной монархии в организации системы управления

3. В чем сущность самодержавия?

4. Изменения в государственном управлении под воздействием революционных событий 1905-1907 гг.

5. В чем сущность принципа демократического централизма в Советском управлении?

6. Смысл ограничений прав, свобод в период Великой Отечественной войны

7. В чем сущность «перестройки» управления в последние десятилетия Советской власти

8. Основные принципы построения и функционирования системы государственного управления.

9. Действие «умного» управления – цель модернизации и перспективное направление в деятельности управленческих кадров.

10. Проблемы российской государственности и задачи государственного управления.

Методические указания по подготовке докладов:

Б1.О.01.01История России

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Методические рекомендации по написанию реферата:

Б1.О.01.02 Всеобщая история

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7-15 стр.

Б1.О.01.03 История государственного управления

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Текст работы должен быть написан в научном стиле.

Объем реферата – 15-20 страниц компьютерного текста. Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы (разделы), заключение, библиографический список и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе. Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист. Номер ставится внизу страницы по центру.

Примерная структура реферата:

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ ... 3
ГЛАВА 1. ПОНЯТИЕ И ВИДЫ ПРИНЦИПОВ ... 5
1.1. Этимология и определение слова «принцип» ... 5
1.2. Виды принципов ... 6
1.2.1. Научный принцип ... 6
1.2.2. Юридический принцип ... 6
1.2.3. Оценочный принцип ... 6
1.2.4. Нормативный принцип ... 6
1.2.5. Положительный или утверждающий принцип ... 7
1.3. Наборы принципов ... 7
1.3.1. Конституция ... 7
1.3.2. Этика ... 8
1.4. Разница между законом и принципом ... 8
ГЛАВА 2. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АППАРАТ И МЕХАНИЗМ ГОСУДАРСТВА ... 9
2.1. Понятие государственного аппарата и механизма, их особенности ... 9
2.2. Структура современного государственного аппарата в России ... 11
2.3. Основные принципы организации и деятельности государственного аппарата ... 15
ГЛАВА 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИНЦИПОВ СОВРЕМЕННОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АППАРАТА В РОССИИ ... 17
3.1. Исторические этапы формирования принципов современного государственного аппарата в России ... 17
3.2. Характеристика принципов современного государственного аппарата в России ... 18
3.2.1. Принцип разделения властей в РФ ... 18
3.2.2. Принцип законности в РФ ... 23
3.2.3. Принцип выборности ... 23
3.2.4. Принцип федерализма в РФ ... 24
3.2.5. Принцип демократизма и представительства ... 25
3.2.6. Принцип равного доступа граждан к государственной службе ... 25
3.2.7. Принцип профессионализма и компетентности ... 26
ЗАКЛЮЧЕНИЕ ... 27
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ... 29

Примерная структура введения:
- актуальность темы;
- степень разработанности темы;
- цель работы;
- задачи;
- теоретическая основа работы;
- нормативная база работы;
- новизна работы;
- практическая значимость работы;
- структура работы.

Пример оформления библиографического списка (порядок):

Библиографический список

1. Конституция Российской Федерации : текст с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ : [приняты всенародным голосованием 12.12.1993]. // СПС Консультант плюс – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ дата обращения: 28.10.2019
2. О государственной гражданской службе Российской Федерации : Федеральный закон № 79-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2019 года : [принят Государственной думой 7 июля 2004 года : одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 года]. // СПС Консультант плюс – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/ дата обращения: 28.10.2019
3. Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации : Федеральный закон № 67-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 12 июня 2002 года : [принят Государственной думой 22 мая 2002 года : одобрен Советом Федерации 29 мая 2002 года]. // СПС Консультант плюс – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37119/ дата обращения: 28.10.2019
4. Григорьев А.В. Современная юридическая наука о принципах организации и функционирования механизма государства / А. В. Григорьев. // Вестник Пермского университета. – 2012. – Выпуск 1(15). – С. 14-26.
5. Морозова Л. А. Теория государства и права: Учебник / Л. А. Морозова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Эксмо, 2010. – 510 с.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

Б1.О.01.01 История России

1. Волков, В. А. История России. Конец XVII - начало XX вв. : учебник для бакалавриата / В. А. Волков, Е. В. Волкова. — Москва : Прометей, 2019. — 456 с. — ISBN 978-5-907100-48-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/94435. html

2. Еромолаева Л.К. , С.В. Коваленко. Отечественная история в схемах: Учебное пособие. 3-е издание, стер. М. : "ФЛИНТА" 2019. -161 с.

3. История России : учебник для студентов вузов / Ф. О. Айсина, С. Д. Бородина, Н. О. Воскресенская [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляк. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 686 с. — ISBN 978-5-238-01639-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/71152. html

4. История России: учебник / МГУ им. М.В. Ломоносова, Исторический факультет. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ПРОСПЕКТ, 2016. – 527 с.

5. Кириллов В.В. История России: учебник для СПО / В.В. Кириллов. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016. – 665 с. – Электронный ресурс: http://www.biblio-online.ru/book/84A047D8-C477-48BD-A47E-CFB5E34DB46A

6. Кузнецов, И. Н. История : учебник для бакалавров / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 576 с. — ISBN 978-5-394-03424-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/85220. html

7. Ольштынский, Л. И. Курс истории для бакалавров. Общие закономерности и особенности развития России в мировом историческом процессе. Уроки истории : учебное пособие / Л. И. Ольштынский. — Москва : Логос, 2016. — 408 с. — ISBN 978-5-98704-510-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/66417. html

8. Отечественная история с древнейших времен до наших дней : курс лекций / А. А. Королев, С. В. Алексеев, Ю. А. Васильев [и др.] ; под редакцией С. В. Алексеев, А. А. Инков. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2016. — 368 с. — ISBN 978-5-906912-22-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/74734.html

Б1.О.01.02 Всеобщая история

1. Дворниченко, А. Ю. История России : учебник / А. Ю. Дворниченко, Ю. В. Тот, М. В. Ходяков. - 2-е издание, переработанное и дополненное. М. : Проспект 2015.

2.Поляк Г.Б., Маркова А.Н., Андреева И.А., Айсина И.А. Всемирная история [Электронный ресурс]: учебник/ Г.Б. Поляк [и др.]. М.: ЮНИТИ-ДАНА 2016.

3.История России : учебник / А. С. Орлов [и др.] ; МГУ им. М. В. Ломоносова, Исторический факультет. - 4-е издание, переработанное и дополненное. М. : ПРОСПЕКТ 2016.

4.Мухаев Р.Т. История государственного управления в России 2-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров М.: Юрайт 2017.

5.Омельченко Н.А. История государственного управления 2-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров М.: Юрайт 2017.

Б1.О.01.03 История государственного управления

1. Болтенкова Л.Ф., Рябова Е.И. Основы государственного управления в России в их историческом развитии: Учебно-методическое пособие. Второе издание. – М.: Международный издательский центр «Этносоциум», 2018. – 274 с.

6.2. Дополнительная литература

Б1.О.01.01История России

1. Киселев Г.С. Как говорить о смысле истории? // Вопросы философии. – 2016. – № 5. – С. 5-14.
2. Мухаев Р.Т. История государственного управления в России: учебник / Р.Т. Мухаев. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 607 c. – Электронный ресурс: http://www.iprbookshop.ru/15369
3. Сахаров А.Н. История России с древнейших времен до наших дней: учебник / под ред. А.Н. Сахарова. – М.: Проспект, 2012. – 768 с.
4. Тугай Т.И., Дегтярева Н.А. Хрестоматия по истории России. Издательство "ФЛИНТА", 2018 г. - 237.с

Б1.О.01.02 Всеобщая история

1. Павленко, Н. И. История России с древнейших времен до 1861 года : учебник для вузов : рекомендовано М-вом образования и науки РФ для студентов вузов, обучающихся по направлениям и специальностям "История", "История (учитель истории)", "История (бакалавр)" / Н. И. Павленко, И. Л. Андреев, В. А. Федоров ; под ред. Н. И. Павленко. - 5-е издание, переработанное и дополненное. М. : Юрайт2011.
2. Кузьбожев Э.Н. История государственного управления в России. Учебник для бакалавров, М.: Юрайт. 2015.
3. Трещёткина И.Г. Всемирная история в таблицах и схемах [Электронный ресурс]/ Трещёткина И.Г СПб.: Виктория плюс. 2013.

Б1.О.01.03 История государственного управления

1. Барциц И.Н. Система государственного и муниципального управления : учебный курс : в 2 т. Т.1. - М. : Изд-во РАГС, 2011. - 464 с. Т.2. - М. : Изд-во РАГС, 2011. - 488 с.
2. Блохин В.Н. Государственное и муниципальное управление: история, опыт и направления развития // ВУЗ. XXI век. 2015. № 2 (48). С. 171-180 - ЭБС elibrary http://elibrary.ru/item.asp?id=24101063
3. Глазунова Н.И. Система государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Глазунова, Нэлли Ивановна ; Государственный ун-т управления. - М. : Проспект, 2010. - 630 с.
4. Ивакин Г.А. История государственного управления в России : учебно-методическое пособие - М.: Дело, 2012. – 30 с.
5. Орешин В.П. Система государственного и муниципального управления : учебное пособие : допущено Советом УМО по образованию... по специальности "Государственное и муниципальное управление" - М.: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2012. – 320 с.
6. Чиркин В.Е. Государственное и муниципальное управление: учебник. – М.: Юристъ, 2004. – 320 с.
7. Эдиев М.С. История закрепления принципа законности в государственном управлении в отечественном законодательстве // Молодой ученый. 2014. № 1. С. 267-272. - ЭБС elibrary http://elibrary.ru/item.asp?id=21051642

Raadschelders, J. C. N. and Lee, K.-H. Trends in the Study of Public Administration: Empirical and Qualitative Observations from Public Administration Review, 2000–2009. // Public Administration Review, 2011, 71: 19–33 - ЭБС Wiley Online Library http://onlinelibrary.wiley.com.ezproxy.ranepa.ru:3561/doi/10.1111/j.1540-6210.2010.02303.x/abstract

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Б1.О.01.01История России

1. Аверинцев С.С., Алексеев В.П., Ардзинба В.Г. Древние цивилизации. М., 1989.

2. Хрестоматия по истории Нового времени стран Европы и Америки Книга 1: Внутриполитическое развитие. Часть 1: XVII-XVIII вв. Составитель Д.В. Кузнецов. БГПУ, 2010.

Б1.О.01.02 Всеобщая история

1. Дворниченко, А. Ю. История России : учебник / А. Ю. Дворниченко, Ю. В. Тот, М. В. Ходяков. - 2-е издание, переработанное и дополненное. М. : Проспект 2013.
2. История России : учебник / А. С. Орлов [и др.] ; МГУ им. М. В. Ломоносова, Исторический факультет. - 4-е издание, переработанное и дополненное. М. : ПРОСПЕКТ 2013.
3. Кузьбожев Э.Н. История государственного управления в России. Учебник для бакалавров, М.: Юрайт. 2015.
4. Мухаев Р.Т. История государственного управления в России 2-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров М.: Юрайт 2015.
5. Омельченко Н.А. История государственного управления 2-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров М.: Юрайт 2015.
6. Павленко, Н. И. История России с древнейших времен до 1861 года : учебник для вузов : рекомендовано М-вом образования и науки РФ для студентов вузов, обучающихся по направлениям и специальностям "История", "История (учитель истории)", "История (бакалавр)" / Н. И. Павленко, И. Л. Андреев, В. А. Федоров ; под ред. Н. И. Павленко. - 5-е издание, переработанное и дополненное. М. : Юрайт2011.
7. Поляк Г.Б., Маркова А.Н., Андреева И.А., Айсина И.А. Всемирная история [Электронный ресурс]: учебник/ Г.Б. Поляк [и др.]. М.: ЮНИТИ-ДАНА 2013.
8. Трещёткина И.Г. Всемирная история в таблицах и схемах [Электронный ресурс]/ Трещёткина И.Г СПб.: Виктория плюс. 2013.

Б1.О.01.03 История государственного управления

1. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.
2. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.— ЭБС «IPRbooks»
3. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

6.4. Нормативные правовые документы

Б1.О.01.01 История России

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.

Б1.О.01.02 Всеобщая история

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.

Б1.О.01.03 История государственного управления

1. Конституция Российской Федерации (с гимном России). С учётом изменений, внесённых Законами Российской Федерации от 5 февраля2014 г. № 2-ФКЗ, от 21 июля 2014 г. №11-ФКЗ. – М., 2018. – 32 с.
2. Судебник 1497 г. // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
3. Судебник царя Ивана IV Грозного 1550 г. // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
4. Соборное уложение 1649 // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
5. Именной Указ Петра I « Об учреждении губерний и о «росписании» к ним городов» от 18 декабря 1708 г. // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
6. Воинский Устав Петра I. 30 марта 1716 г. // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
7. Генеральный регламент коллегий. 1720. 27 февраля // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
8. «Правила управления» Екатерины II (1760-е годы)// Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
9. Именной манифест Александра I об учреждении министерств, 1802 г., 8 сентября // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
10. Манифест «О всемилостивейшем даровании крепостным людям прав состояния свободных сельских обывателей» от 19 февраля 1861 г.
11. Высочайший манифест об усовершенствовании государственного порядка от 17 октября 1905 г. // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
12. Свод Основных государственных законов (новая редакция). 1906. 23 апреля // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
13. Декларация Временного Правительства о его составе и задачах // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
14. Декрет Второго Всероссийского Съезда Советов об образовании Рабочего и Крестьянского Правительства от 26 октября (8 ноября) 1917г. // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
15. Конституция РСФСР 1918 г. // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
16. Договор об образовании СССР, 1922, 30 декабря // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
17. Конституция СССР 1936 г. // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
18. Закон о преобразовании СНК СССР в Совет Министров СССР и СНК союзных и автономных республик в Советы Министров союзных и автономных республик. Принят Верховным Советом СССР 15 марта 1946 г. // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
19. Конституция СССР 1977 г. // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
20. Закон о выборах Президента РСФСР от 24 апреля 1991 г. // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
21. Закон СССР «Об органах государственной власти и управления Союза ССР в переходный период» от 5 сентября 1991 г.

22. «Беловежское соглашение» от 8 декабря 1991 г.

23. Указ Президента Российской Федерации «О поэтапной конституционной реформе в Российской Федерации» от 21 сентября 1993 г. № 1400 // Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.

6.5. Интернет-ресурсы

Б1.О.01.01 История России

1. Личман Б. «Отечественная история» Теория изучения. Учебное пособие [Электронный ресурс] // http://lichm.narod.ru
2. «Хронос» - Всемирная история в интернете. Историческая энциклопедия, комплекс справочников (биографии, хронологические таблицы, библиография) [Электронный ресурс] // http://www.hrono.ru/
3. Данилевский И.Н. Древняя Русь глазами современников и потомков [Электронный ресурс] // http://www.lants.tellur.ru/history/danilevsky
4. Русский библиографический словарь А.А. Половцова [Электронный ресурс] // http://www.rulex.ru
5. Сайт «История Москвы XVII в.: архитектура и повседневность» // http://lnfm1.sai.msu.ru/~tempus/moscow
6. Ресурс «Екатерина II Великая. История России екатерининской эпохи» // http://moikompas.ru/compas/ekaterinagreat
7. Интернет-проект «1812 год» // http://www.museum.ru/museum/1812
8. Ресурс «Российский мемуарий»: собрание исторических мемуаров // http://fershal.narod.ru/
9. Сайт «Крымская война»// http://www.crimeawar.h10.ru
10. Ресурс «Российская империя в фотографиях» // http://all-photo.ru/empire/
11. Интернет-проект Первая мировая война // http://www.megabook.ru/Article.asp?AID=660824
12. Информационный ресурс «Российская ассоциация жертв незаконных политических репрессий» // http://rosagr.natm.ru
13. Сайт «Победа. 1941-1945»// http://victory.rusarchives.ru

Б1.О.01.02 Всеобщая история

1. Электронная библиотека Юрайтhttps://www.biblio-online.ru/2.
2. Проект Исторические материалы http://istmat.info/
3. Начало греческой цивилизации: Крито-Микенская и архаическая эпохи. https://www.youtube.com/watch?v=hQc6nKd8T9Y
4. История мировых цивилизаций https://www.youtube.com/watch?v=NkPuQ0r8q74
5. ACADEMIA. Наталия Басовская. Зарождение средневековой цивилизации Западной Европы https://www.youtube.com/watch?v=HPkgt441BAc
6. ACADEMIA. Сергей Карпов. Цивилизация Византии. 1 лекция. Канал Культура https://www.youtube.com/watch?v=n1WvVJPnMSU

Б1.О.01.03 История государственного управления

1. BIBLIOPHIKA. Электронная библиотека ГПИБ России. Режим доступа: http://www.bibliofika.ru/
2. IQlib – электронно-библиотечная система. Режим доступа: http://www.iqlib.ru/
3. Lib.Ru: Библиотека Максима Мошкова. Режим доступа: http://lib.ru/
4. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: http://www.inion.ru/product/db.htm
5. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: http://ecsocman.edu.ru/

6. Библиотека учебной и научной литературы русского гуманитарного интернет университета. Режим доступа: http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx

7. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru/

8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Библиотека. Режим доступа: http://window.edu.ru/library

9. Каталог Научной Библиотеки МГУ. Режим доступа: http://search.nbmgu.ru/search/

10. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://www.elibrary.ru/

11. Научная электронная библиотека ГПНТБ (каталог Государственной Публичной научно-технической библиотеки) России. Режим доступа: http://ellib.gpntb.ru/

12. Национальная электронная библиотека. Режим доступа: http://www.rusneb.ru

13. Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина. Режим доступа: http://www.prlib.ru/

14. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm

15. Университетская библиотека. Режим доступа: http://www.bibliclub.ru/

16. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: http://www.edulib.ru/

17. Электронная библиотека "Научное наследие России». Режим доступа: http://nasledie.enip.ras.ru/index.html

18. Электронная библиотека TWIRPX. Режим доступа: http://www.twirpx.com/

19. Электронная Библиотека ГУУ. Полнотекстовые зарубежные базы данных. Режим доступа: http://library.guu.ru/Full_text_foreign_database.html

20. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://elibrary.rsl.ru/

21. Электронный фонд Российской национальной библиотеки (РНБ). Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://leb.nlr.ru

22.

6.6. Иные источники

Б1.О.01.01 История России

1. Новейшая история стран Европы и Америки. XX век. В 3-х частях. Под ред. А.М. Родригеса и М.В. Пономарева. М., 2001.
2. История Древнего мира. Под ред. И.М. Дьяконова (3 тома). М., 1989.
3. История средних веков. Под ред. С.Д. Сказкина (2 тома). М., 1977.
4. История новейшего времени стран Европы и Америки 1945-2000 гг. М., 2003
5. Новая история стран Европы и Америки. Начало 1870-х годов - 1918 г. Под ред. Григорьевой И.В. 2001
6. Пономарев М.В. История стран Европы и Америки в Новейшее время. М., 2010.
7. Черкасов П.П. Лафайет. М., 1991
8. Мальков В.Л. Первая мировая война. Пролог XX века. М.,1998.
9. Уткин А.И. Первая мировая. М., 2002.
10. Нарочницкая Н.А. За что и с кем мы воевали. М.,2005.
11. Уткин А. Вызов Запада и ответ России. М., 2005.

Б1.О.01.02 Всеобщая история

1. Новейшая история стран Европы и Америки. XX век. В 3-х частях. Под ред. А.М. Родригеса и М.В. Пономарева. М., 2001.

2. История Древнего мира. Под ред. И.М. Дьяконова (3 тома). М., 1989.
3. История средних веков. Под ред. С.Д. Сказкина (2 тома). М., 1977.
4. История новейшего времени стран Европы и Америки 1945-2000 гг. М., 2003
5. Новая история стран Европы и Америки. Начало 1870-х годов - 1918 г. Под ред. Григорьевой И.В. 2001
6. Пономарев М.В. История стран Европы и Америки в Новейшее время. М., 2010.
7. Черкасов П.П. Лафайет. М., 1991
8. Мальков В.Л. Первая мировая война. Пролог XX века. М.,1998.
9. Уткин А.И. Первая мировая. М., 2002.
10. Лиддел Гарт 1914. Правда о Первой Мировой (Перелом истории). М.,2009.
11. Нарочницкая Н.А. За что и с кем мы воевали. М.,2005.
12. Уткин А. Вызов Запада и ответ России. М., 2005.

Б1.О.01.03 История государственного управления

1. Политология / Бельский В.Ю., Сацута А.И., Гусев Н.Н., Бороздин А.Н., Асонов Н.В., Шикунов Д.В., Вольнов В.А. - М.: ЮНИТИ-ДАНА - http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/8113 — ЭБС «IPRbooks»
2. Трунина Е.В. Таможенные органы Российской Федерации в системе государственного управления (монография) / Е.В. Трунина. – М.: ЗАО «Юстицинформ», 2009. С. 98-113.
3. Туронок С.Г. «Правый поворот» российской политики в оценках западных политиков и экспертов // Государственное управление. Электронный вестник. 2014. № 45. С. 349-374. - ЭБС elibrary http://elibrary.ru/item.asp?id=22015360
4. Хрестоматия: Документы по истории государственного управления в России. – М.: 2014. – 490с.
5. Wallman Lundåsen, S. Civil Society and Political Participation: What Type of Political Participation is Influenced by Community Level Involvement in Civil Society? // Swiss Political Science Review, 2015, 21: 140–157. - ЭБС Wiley Online Library http://onlinelibrary.wiley.com.ezproxy.ranepa.ru:3561/doi/10.1111/spsr.12140/abstract
6. Verhulst, B., Eaves, L. J. and Hatemi, P. K. Correlation not Causation: The Relationship between Personality Traits and Political Ideologies. // American Journal of Political Science, 2012, 56: 34–51. - ЭБС Wiley Online Library http://onlinelibrary.wiley.com.ezproxy.ranepa.ru:3561/doi/10.1111/j.1540-5907.2011.00568.x/abstract

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL:

http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от «25» февраля 2021 г. № 2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.02 Философия

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

Филос.

(краткое наименование дисциплины (модуля))

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Эффективное государственное управление

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная, очно-заочная

(формы обучения)

Год набора - 2021

Москва, 2021 г.

Автор–составитель:
кандидат философских наук, доцент, доцент кафедры ЮНЕСКО В.И. Ефременко

Заведующий кафедрой:
доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления В.К. Ботнев.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 5
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 19
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 21
6.1. Основная литература 21
6.2. Дополнительная литература 21
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 22
6.4. Нормативные правовые документы 22
6.5. Интернет-ресурсы 22
6.6. Иные источники 22
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 23

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

1.1 Дисциплина Б1.О.02 Философия обеспечивает овладение следующими компетенциями с учётом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-10	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК ОС-10.1	
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.1	

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-10.1	на уровне знаний: знать основные категории и понятия, связанные с коррупцией
		на уровне умений: определять тактику нетерпимого отношения к коррупционному поведению на основе знания всеобщих законов бытия и общественного развития, достижения мировой и русской философии
		на уровне навыков: формировать свою гражданскую и мировоззренческую позицию к коррупционному поведению
	ОПК-4.1	на уровне знаний: знать основные категории и понятия философии, позволяющие раскрыть сущность и содержание коррупции

		на уровне умений: опираться на философские знания, достоверную информацию и системность при оценке регулирующего воздействия и последствий применения нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности
		на уровне навыков: участвовать в правовой экспертизе проектов нормативных актов на основе сформированных философских знаний

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.02 Философия составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет:

- по очной форме:
  - лекционные занятия – 16 часов,
  - практические занятия – 16 часов,
  - самостоятельная работа - 38 часов,
  - консультация – 2 часа,
  - контроль - 36.
- по очно-заочной форме
  - лекционные занятия – 16 часов,
  - практические занятия – 16 часов,
  - самостоятельная работа - 38 часов,
  - консультация – 2 часа,
  - контроль - 36.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.02 Философия предусмотрена по очной форме во 2 семестре; по очно-заочной форме в 5 семестре.

Дисциплина Б1.О.02 Философия относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Изучение дисциплины является основой для освоения Б1.О.25 Противодействие коррупции (4 семестр очной формы, 7 семестр очно-заочной формы), Б2.О.01(У) Ознакомительная практика (2 семестр очной формы, 6 семестр очно-заочной формы).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР/Консультация		
Тема 1	Философия как познание мира. Предмет и структура философии	8	2		2		4	О

Тема 2	Генезис философии. Античная философия.	8	2		2		4	О
Тема 3	Философская мысль Средневековья. Основные идеи Возрождения, Реформации и Контрреформации	8	2		2		4	О
Тема 4	Философия Нового Времени. Эмпиризм и рационализм. Эпоха Просвещения.	8	2		2		4	О
Тема 5	Немецкая классическая философия и марксизм	8	2		2		4	О
Тема 6	Философская мысль в России	8	2		2		4	О
Тема 7	Философские направления и школы в XX и XXI вв.	8	2		2		4	О
Тема 8	Онтология как учение о бытии. Сущность и социальное содержание сознания	8	1		1		6	О
Тема 9	Базовые категории социальной философии	6	1		1		4	О, Р
Промежуточная аттестация		36						Э
Всего:		108	16		16	2	38	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем**	**Объем дисциплины, час.**						**Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации****
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СР**	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
Тема 1	Философия как познание мира. Предмет и структура философии	8	2		2		4	О
Тема 2	Генезис философии. Античная философия.	8	2		2		4	О
Тема 3	Философская мысль Средневековья. Основные идеи Возрождения, Реформации и Контрреформации	8	2		2		4	О
Тема 4	Философия Нового Времени. Эмпиризм и рационализм. Эпоха	8	2		2		4	О

	Просвещения.							
Тема 5	Немецкая классическая философия и марксизм	8	2		2		4	О
Тема 6	Философская мысль в России	8	2		2		4	О
Тема 7	Философские направления и школы в XX и XXI вв.	8	2		2		4	О
Тема 8	Онтология как учение о бытии. Сущность и социальное содержание сознания	8	1		1		6	О
Тема 9	Базовые категории социальной философии	6	1		1		4	О, Р
Промежуточная аттестация		36						Э
Всего:		108	16		16	2	38	

Примечание:
** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О) реферат (Р).*
*** - формы промежуточной аттестации: экзамен (Э).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Философия как познание мира. Предмет и структура философии.

О термине «философия», европейское греческое и неевропейские семантики. Знание, его сущностные характеристики. Типология знания. Научное, религиозное, философское знание. Философия как универсальный и синтезирующий тип знания. Эволюция понятия «философия» в истории европейского мышления.

Предмет философии как особого типа познания. Различные исторические и типологические трактовки предмета философии. Что же изучала и изучает до сих пор философия? Специфические характеристики философского познания и знания. Структура философии: онтология, гносеология, методология, антропология, социальная философия, аксиология, этика, эстетика и другие элементы. Историчность структуры философии, современное её состояние.

Функции философии и их эволюция.

Тема 2. Генезис философии. Античная философия.

Происхождение философии: хронология, историческая эпоха, социально-экономический период, ступень цивилизации, характеристики регионов. Возникновение философской мысли в Индии, Китае, Иране, Палестине, Греции. Мифологическое сознание и ранние формы религиозного сознания – предшественники и источники философии. Элементы научных знаний в составе философии.

Зарождение и формирование философии в регионе Средиземноморья и Греции. Социально-экономические и политические характеристики греческой цивилизации. Основные философские школы и направления, натурфилософские и другие идеи. Милетская (ионийская) школа – проблематика и представители (Фалес, Анаксимандр, Анаксимен). Пифагор и пифагорейская мистическо-философская школа. Гераклит и диалектика. Элейская школа – проблематика и представители (Ксенофан, Парменид, Зенон). Демокрит и представители «атомизма».

«Высокая» классика как этап развития античной философии (вторая пол. 5 в. до н.э. - конец 4 в до н.э.). Афинская демократия, культура и философия. Сократ, его социально-

этические идеи и «диалектика». Сократические школы.

Платон и источники его взглядов, сочинения. Концепция объективного идеализма Платона: мир абсолютных идей, категории бытия, небытия, материи, мира видимого. Диалектика Платона. Концепция познания как «воспоминания» в гносеологии Платона. Теория бессмертия души. Социально-политические идеи и Спарта.

Аристотель, его сочинения. Метафизика, онтология, учение о соотношении между понятиями и чувственным бытием. Теория познания и опыт. Логика Аристотеля и учение о методе. Учение о государстве. Элементы экономической теории.

Эллинистический период в философии. Римская империя и греческая философия, стоицизм, скептицизм, эпикуреизм. Неоплатонизм.

Социально-политические идеи античности. Учение о полисе как основе гражданского устройства, государственного устройства и основе системы общественных ценностей. Учение о гражданине, «гражданских доблестях» (правах и обязанностях). Античная риторика – первая европейская практика и теория общественно-политического управления. Аристотель и Цицерон о «риторике» как «обширной науке» полисного управления. Учения о происхождении государства и права, о наилучшей форме государства, о наилучшем правителе и правлении, об «упадке общественных нравов» как причины упадка общества и государства. Значение античных идей для анализа современных социально-политических процессов.

Тема 3. Философская мысль Средневековья. Основные идеи Возрождения, Реформации и Контрреформации.

Эпоха Средневековья в Европе: хронология, социально-экономические и политические характеристики. Особый фактор – возникновение христианства и его роль в изменении философской традиции, типе мышления и мировоззрения в Европе. Составные элементы христианской религии. Генезис христианской теологии – итог синтеза монотеистического иудаизма и позднеантичных философских школ. Римское право и его место в каноническом праве церкви. Новое учение о человеке, нравственности, общественном устройстве и государственной власти.

Раннее христианство, патристика (отцы церкви), возникновение христианской философии и христианские догматы (Никейский Собор 325 г. н.э.). Роль греческой философии. Философия и теология Аврелия Августина.

Период схоластики в европейской религиозной философии. Идеи и представители ранней схоластики (Иоанн Скотт Эриугена, Ансельм Кентерберийский, Иоанн Росцелин). Идеи и представители средней схоластики (Фома Аквинский, Абеляр, Авэрроэс). Идеи и представители поздней схоластики (Дунс Скотт, Уильям Оккам).

Проблемы соотношения веры и знания, двойственности истины, универсалий и реалий, философии и религии в средневековой философии. Социально-политические идеи средневековья – концепция «двух мечей» об источниках, сучности и соотношении власти светской и церковной.

Характеристика эпохи Возрождения. Основные идеи эпохи – идеи возрождённой натурфилософии, гуманизма, теории познания, искусства. Проблемы взаимоотношений религии, философии и науки (Николай Кузанский, Джордано Бруно). Социально-политические взгляды Никколо Макиавелли.

Моральные и экономические основы концепций утопического коммунизма (Томас Мор, Томазо Кампанелла).

Период Реформации и Контрреформации – религиозно-философские идеи и их социально-политические последствия. Коренные изменения в практике и теории соотношения государственной и церковной власти и управления, в содержании понятия суверенитета.

Тема 4. Философия Нового времени. Эмпиризм и рационализм. Эпоха Просвещения.

Характеристика Нового времени. Основные течения и школы философии Нового

времени. Эмпиризм, его онтологические, гносеологические, методологические идеи (Френсис Бэкон). Социально-политические, этические и экономические воззрения Ф.Бэкона.

Рационализм, его онтологические, гносеологические, методологические идеи (Рене Декарт). Пантеизм Б. Спинозы. Монадология Г.В. Лейбница.

Социально-политические теории в английской философии. Учение о естественной природе и свободе человека. Учение о естественном и гражданском праве. Концепции «общественного договора», гражданского общества. суверенитета, разделения властей, «федеративной власти», государственного управления (Томас Гоббс, Джон Локк).

Английский субъективный идеализм (Джордж Беркли, Давид Юм).

Просвещение как особое явление в истории Европы. Просвещение в различных регионах и отдельных странах Европы. Особенности Просвещения в России. Основные идеи Французского Просвещения. Варианты классификаций течений во французском Просвещении. Персоналии – Вольтер, Ламетри, Гольбах, Дидро, Гельвеций, Монтескьё, Руссо. Учения о человеческом разуме, личности и свободе, естественных и приобретённых правах и свободах личности, о гражданине. Теория «общественного договора» Руссо. Идеи утопического социализма. Историческое значение идей Просвещения для анализа современности.

Тема 5. Немецкая классическая философия и марксизм.

Исторические условия и теоретико-философские предпосылки формирования немецкой классической философии XVIII-XIX вв. Персоналии – Кант, Фихте, Шеллинг, Гегель, Фейербах.

Иммануил Кант – родоначальник немецкой классической философии. Теоретическая эволюция Канта: философская онтология в «докритический» период, гносеологические и методологические построения, моральная философия в «критический» период. Сущность трансцедентального идеализма Канта, понятие «вещи в себе». Кантовское понимание морали, права, закона, естественного состояния, гражданского общества и государства. Философия истории Канта.

Иоган Фихте – создатель последней в Европе системы субъективного идеализма. Философия как наука наук, «наукоучение». Социально-философские построения Фихте: о субъекте-Я, об историческом процессе и исторической науке, о государстве как «искусственном» и «принудительном» учреждении.

Фридрих Шеллинг и его «философия тождества».

Георг Гегель – создатель последней в Европе системы объективного идеализма. Система философии Гегеля. Философская онтология, понятие «абсолютной идеи». Диалектика как система и метод познания. Философия природы. Философия духа. Философия права: учение о естественном и позитивном праве, о гражданском обществе и государстве.

Людвиг Фейербах и его материалистическая антропологическая философия. Атеизм и отношение к религии.

Возникновение марксизма - исторические условия и теоретические предпосылки. Распространение марксизма в Европе. Марксизм в России. Марксизм как система: статья Ленина «Три источника и три составные части марксизма», работа Энгельса «Развитие социализма от утопии к науке». Сущность концепций диалектического материализма, исторического материализма, «научного» социализма, политической экономии. Теория и практика реального социализма. Историческое значение марксизма для современности.

Тема 6. Философская мысль в России.

Генезис и становление философии в России. Исторические споры о возникновении философии. Этапы и периоды формирования философии в России. Допетровская Русь московского царства – летописи, сказания и мифы, концепция «Москва – Третий Рим». Эпоха Петра 1 – формирование мировоззрения императорской России и роль в этом европейской социально-политической философии и исторического знания. Философская мысль русского Просвещения, её социально-политические направления. Мировоззренческая концепция

«Самодержавие, православие, народность». Основные течения в философии России X1X в., базовые идеи и представители. Марксизм в России. Русская философия «серебряного века» в России и в эмиграции. Философия в СССР.

Тема 7. Философские течения и школы в XX и XXI вв.

Социально-экономические и политические черты исторического периода новейшей истории.

Многообразие философских направлений и школ данного периода и их исторические предшественники. Место и роль позитивизма, неокантианства, марксизма, экзистенциализма. Эволюция позитивизма. «Первый», «второй» позитивизм, неопозитивизм, постпозитивизм. Философия психоанализа (фрейдизм и неофрейдизм). Философские идеи в герменевтике. Постмодернистские идеи в философии. Социально-философские концепции (индустриального, постиндустриального, информационного общества и др.). Кризис современного общества и его отражение в современной философии.

Тема 8. Онтология как учение о бытии. Сущность и социальное содержание сознания.

Онтология – составной элемент философии. Бытие, его определение, атрибутивные качества. Сущность бытия. Многообразие форм бытия и проблема типологии бытия. Материальное и идеальное бытие. Материя как один из типов бытия. Объективная реальность. Материя и сознание. Виды материи. Пространство, время, движение – формы существования материи, их атрибутивные качества. Современные научные концепции пространства, времени, движения. Бытие человеческого существования. Социальное бытие. Бытие предметного мира. Бытие ценностного мира.

Понятие природы в истории философии. Натурфилософские концепции природы в истории философии.

Сознание как философская категория, специфика соотношения с категорией материи. Определение категории сознания, атрибутивные качества сознания. Сознание и мозг, психофизиологическая проблема, сознание как высшая функция мозга. Сознание есть отражение. Проблема идеальности сознания как его сущности. Сознание – идеальный тип бытия.

Социальное содержание сознания. Сознание как следствие социальных качеств человека и как продукт функционирования общества. Роль труда, языка в возникновении сознания. Сознание и бессознательное. Сознание как субъективная реальность личности.

Современные концепции структуры сознания. Элементы структуры сознания: мышление, воля, эмоции, память, самосознание - их свойства.

Сознание как познание и знание. Гносеология, её место в структуре философии в разных периодах истории философии. Определение гносеологии. Предмет гносеологии. Особенности философского исследования процесса познания и его итога – знания. Роль естественнонаучного знания и его принципов в формировании гносеологии на различных исторических этапах развития философии. Социально-историческое содержание познания.

Основные типы познания и знания: донаучный, научный, вненаучный, философский. Их характерные качеств. Структура процесса познания. Чувственное и рациональное познание. Эмпирическое и теоретическое познание.

Проблема истины в гносеологии. Методология как учение о методах.

Тема 9. Базовые категории социальной философии.

Общество и его определения. Общество и исторический процесс как особый тип бытия, надприродная реальность. Части общественного бытия: социальное бытие, идеальное бытие, предметное бытие. Структура общества и её формы. Инвариантные элементы общества: социальный субъект, социальные отношения, социальные действия.

Сферы общества, их характерные черты, исторические типы взаимосвязей.

Философия истории. Развитие общества как естественноисторический процесс: источники развития и субъекты. Формирование истории как всемирной истории, исторические типы всемирности (глобальности) истории. Проблема периодизации исторического процесса. Концепция «дикость, варварство, цивилизация, культура». Теория общественно-экономических формаций. Теория «доиндустриального, индустриального, постиндустриального» общества. Концепция цивилизаций.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.02 «Философия» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ тем	Тема (раздел)	Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1	Философия как познание мира. Предмет и структура философии	опрос
Тема 2	Генезис философии. Античная философия.	опрос
Тема 3	Философская мысль Средневековья. Основные идеи Возрождения, Реформации и Контрреформации	опрос
Тема 4	Философия Нового Времени. Эмпиризм и рационализм. Эпоха Просвещения.	опрос
Тема 5	Немецкая классическая философия и марксизм	опрос
Тема 6	Философская мысль в России	опрос
Тема 7	Философские направления и школы в XX и XXI вв.	опрос
Тема 8	Онтология как учение о бытии. Сущность и социальное содержание сознания	опрос
Тема 9	Базовые категории социальной философии	опрос, защита реферата

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов: в устной форме по вопросам и заданиям.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами по вопросам к опросам,
- участие в обсуждении рефератов

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

.

Вопросы к опросу по темам занятий

Тема 1. Философия как познание мира. Предмет и структура философии.

1. Типы знания. Философия и другие типы знания.
2. Основные качества философии как типа знания.
3. Предмет философии.
4. Структура философии.

Тема 2. Генезис философии. Античная философия.

1. Этапы и основные характеристики античной философии.
2. Досократические школы античной философии.
3. Философия Платона.
4. Атомистические школы в философии античности.

Тема 3. Философская мысль Средневековья. Основные идеи Возрождения, Реформации и Контрреформации.

1. Основные характеристики философии средневековья.
2. Источники генезиса религиозной философии и теологии.
3. Патристика и её основные проблемы. Августин Блаженный.
4. Схоластика и её основные проблемы. Фома Аквинский.

Тема 4. Философия Нового времени. Эмпиризм и рационализм. Эпоха Просвещения.

1. Развитие философских и других идей в эпохах Возрождения, Реформации и Контрреформации.
2. Социально-исторические условия формирования «новой» философии XVII-XVIII вв.
3. Генезис науки как типа знания.
4. Эмпиризм как одно из основных течений в науке и философии Нового времени. Фрэнсис Бэкон.
5. Рационализм как одно из основных течений в науке и философии Нового времени. Рене Декарт.

Тема 5. Немецкая классическая философия и марксизм.

1. Немецкая классическая философия как высшая форма эволюции европейской философии. Основные характеристики немецкой классической философии.
2. Философская система Канта. Агностицизм системы Канта.
3. Философская система Гегеля. Идеализм системы Гегеля.
4. «Антропологический материализм» философии Фейербаха.
5. Три источника и три составные части марксизма.
6. Диалектический материализм - как часть философии марксизма.
7. Исторический материализм как часть философии марксизма.
8. Политическая теория и теория «научного социализма2 в марксизме.
9. Ленинский этап в эволюции марксизма.
10. Этапы и распространение марксизма в регионах мира.

Тема 6. Философская мысль в России.

1, Генезис и становление философии в России. Исторические споры о возникновении философии.
2. Философская мысль русского Просвещения, её социально-политические направления.
3. Основные течения в философии России Х1Х в., базовые идеи и представители.
4. Марксизм в России.
5. Русская философия «серебряного века» в России и в эмиграции.
6. Философия в СССР.

Тема 7. Философские течения и школы в XX и XXI вв.

1. Многообразие философских направлений и школ данного периода и их исторические предшественники.
2. Место и роль позитивизма, неокантианства, марксизма, экзистенциализма.
3. Постмодернистские идеи в философии.
4. Социально-философские концепции (индустриального, постиндустриального, информационного общества и др.).
5. Кризис современного общества и его отражение в современной философии.

Тема 8. Онтология как учение о бытии. Сущность и социальное содержание сознания.

1. Онтология – составной элемент философии. Бытие, его определение, атрибутивные качества. Сущность бытия. Многообразие форм бытия и проблема типологии бытия. Материальное и идеальное бытие.
2. Материя и сознание.
3. Сознание как философская категория, специфика соотношения с категорией материи. Определение категории сознания, атрибутивные качества сознания.
4. Современные концепции структуры сознания. Элементы структуры сознания: мышление, воля, эмоции, память, самосознание - их свойства.
5. Основные типы познания и знания: донаучный, научный, вненаучный, философский. Их характерные качеств.
6. Структура процесса познания. Чувственное и рациональное познание. Эмпирическое и теоретическое познание.

Тема 9. Базовые категории социальной философии.

1. Общество и его определения. Общество и исторический процесс как особый тип бытия, надприродная реальность.
2. Структура общества и её формы. Инвариантные элементы общества: социальный субъект, социальные отношения, социальные действия.
3. Инвариантные элементы общества: социальный субъект, социальные отношения, социальные действия.
4. Сферы общества, их характерные черты, исторические типы взаимосвязей.
5. Философия истории. Развитие общества как естественноисторический процесс: источники развития и субъекты.
6. . Проблема периодизации исторического процесса. Концепция «дикость, варварство, цивилизация, культура». Теория общественно-экономических формаций.
7. Теория «доиндустриального, индустриального, постиндустриального» общества. Концепция цивилизаций.

Примерные темы рефератов:

1. Специфика философского знания и его функции
2. Источники философского знания
3. Философия и религия
4. Философия и наука
5. Философия как мировоззрение
6. Роль философии в жизни человека и общества
7. Философия Древнего Китая
8. Философия Древней Индии
9. Античная философия: основные идеи и роль в мировой культуре
10. Милетская школа античной философии
11. Философия Пифагора и пифагорейцев

12. Гераклит – родоначальник диалектики
13. Атомистический материализм Демокрита
14. Этический рационализм Сократа
15. Учение Платона об идеях
16. Учение Платона о государстве
17. Общая характеристика философии Аристотеля
18. Патристика и её основные проблемы
19. Философия Августина Блаженного
20. Фома Аквинский как систематизатор средневековой схоластики
21. Проблема взаимоотношения веры и разума в средневековой философии
22. Основные проблемы философии эпохи Возрождения
23. Гуманизм в культуре эпохи Возрождения
24. Философия Нового времени: проблемы онтологии, гносеологии, социальной философии.
25. Этика М.Монтеня и Э.Роттердамского
26. Пантеизм в философии Джордано Бруно
27. Эмпиризм Ф.Бэкона
28. Сенсуализм Д.Локка
29. Рационализм Р.Декарта
30. Учение Спинозы об этике
31. Французский материализм эпохи Просвещения
32. Немецкая классическая философия и её роль в историко-философском процессе
33. Дуалистическая философия И.Канта
34. И.Кант о морали
35. Абсолютный идеализм Г.В.Ф.Гегеля
36. Диалектика Гегеля
37. Философия истории Гегеля
38. Антропологический материализм Л.Фейербаха
40. Современный философский иррационализм
41. Философия Ф.Ницше
42. Экзистенциализм: основные течения и идеи
43. Проблемы свободы и морали в философии экзистенциализма
44. Неопозитивизм и его значение для развития современной науки
45. Философская герменевтика и проблема понимания
46. Основные проблемы современной философии науки
47. Фрейдизм и неофрейдизм
4$. Э.Фромм и его гуманистическая этика
49. Современная религиозная философия: неотомизм, неопротестантизм христианский эволюционизм
50. Русская философия XIX в. Основные идеи и направления
51. Русская философия «Серебряного века»
52. Философия всеединства В.Соловьёва и гносеология
53. Характерные особенности русской философии
54. Развитие русской философии в советский период
S6. Философские идеи в творчестве Ф.М.Достоевского, Л.Н.Толстого
57. М.В.Ломоносов и развитие русской материалистической традиции
58. Основные философские идеи Н.А.Бердяева
59. Проблема свободы в философии Н.А.Бердяева
60. Бытие как философская проблема
61. Взаимодействие природного и социального бытия
62. Философское понятие материи. Основные формы существования материи
63. Сознание и бессознательное

64. Сознание и личность
65. Сознание и самосознание
66. Источники и предпосылки сознания
67. Сознание и творчество
68. Проблема истины в науке
69. Проблема метода в философии
70. Проблема познаваемости мира в мировой философской мысли
71. Многообразие форм знания и познавательной деятельности
72. Структура научного знания
73. Соотношение рационального и иррационального в познании
74. Познание и интуиция
75. Свобода и ответственность личности на современном этапе развития мировой цивилизации
76. Проблемы жизни и смерти в начале XXI века и пути их решения
77. Соотношение материального и духовного в жизни общества
78. Общество как развивающаяся система
79. Формационный и цивилизационный подходы к периодизации общественного процесса
80. Культура и цивилизация
81. Человеческая деятельность как специфический способ существования социального
82. Социальные роли личности
83. Личность и ее роль в обществе
84. Прогресс и регресс в общественном развитии
85. Природа общественных отношений
86. Общество как объект познания
87. Природные основы общественной жизни
88. Общественный прогресс и его критерии
89. Общественное сознание и его структура
90. Общественная психология и идеология, их взаимосвязь
91. Формы общественного сознания, их различия и взаимосвязь
92. Философское сознание

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-10	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК ОС-10.1	
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности,	ОПК-4.1	

	осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения		

4.3.2. Типовые оценочные средства

Перечень вопросов к экзамену

1. Философия, ее предмет и функции.
2. Место и роль философии в обществе.
3. Античная философия: происхождение, особенности и судьба.
4. Античная философия: досократический период.
5. Античная философия: классический период.
6. Философия в Древнем Китае и Индии.
7. Философия Средневековья: особенности и этапы развития.
8. Философия Нового времени: эмпиризм и рационализм.
9. Философия эпохи Просвещения.
10. Философия мысль XX и начала XXI века: основные школы и течения.
11. Философия мысль XX и начала XXI века: постмодернизм.
12. Философия мысль XX и начала XXI века: философия позитивизма, неопозитивизма и постпозитивизма.
13. Философия мысль XX и начала XXI века: фрейдизм и неофрейдизм.
14. Философия мысль XX и начала XXI века: экзистенциализм.
15. Русская философия мысль: истоки, особенности и судьба.
16. Немецкая классическая философия: И. Кант.
17. Немецкая классическая философия: Г. Гегель.
18. Немецкая классическая философия и философия марксизма.
19. Бытие как философия категория. Философское учение о бытии. Формы бытия.
20. Материя, пространство, время, движение.
21. Сознание как философская проблема.
22. Вера и знание: проблема взаимоотношений.
23. Научная, религиозная и философская картина мира.
24. Теория познания: основные концепции и проблемы.
25. Структура философского знания.
26. Познание и философская методология.
27. Детерминизм и индетерминизм: философское понимание.
28. Философские концепции истины.
29. Особенности социально-научного познания.
30. Общество как предмет философского анализа.
31. Общество и природа. Сущность экологической проблемы.
32. Основные философские направления.
33. Философское понимание человека.
34. Формационный и цивилизационный подход к анализу исторического процесса.
35. Ценности: природа и сущность.
36. Понятие цивилизаций и исторический процесс.
37. Духовная жизнь общества: понятие и сущность.

38. Концепции постиндустриального и информационного общества.
39. Гражданское общество: природа и сущность.
40. Глобальные проблемы современности: истоки, сущность и перспективы решения.
41. Глобализация: истоки, сущность, противоречия. Философские проблемы морали.
42. Научное знание: специфика и структура.
43. Материальное и идеальное.
44. Мораль как проблема философии.

Задания к экзамену

Задание 1.

Философ Антисфен, критикуя платоновскую теорию идей, как-то сказал ее создателю: «Я видел огромное количество лошадей, Платон, но я никогда не видел идею лошади, о которой ты так настойчиво говоришь». Платон ответил ему: «У тебя, Антисфен, есть глаза, чтобы увидеть каждую конкретную лошадь, но, видимо, у тебя нет разума, с помощью которого ты бы мог усмотреть идею лошади». Прокомментируйте эти платоновские слова. Каким образом в них выражена основная мысль его учения?

Задание 2.

Августин Аврелий четко определил свое отношение к познанию: "Во всех прочих делах мы имеем дело лишь с вероятностью, но когда речь заходит о предметах веры, то отпадают всякие "может быть". Разделяете ли Вы точку зрения Августина Аврелия? Считает ли Августин возможным достижение достоверного знания о мире? На каких основаниях, по мнению Августина, должно строиться познание?

Задание 3.

Прочтите высказывание: "Множественность бытия не может встречаться без числа. Отнимите число, и не будет порядка, пропорции, гармонии и даже самой множественности бытия … Единица есть начало всякого числа, так как она — минимум; она — конец всякого числа, так как она — максимум. Она, следовательно, абсолютное единство; ничто ей не противостоит; она есть абсолютная максимальность: всеблагой бог …" Кто из философов эпохи Возрождения: Леонардо да Винчи, Помпонацци, Лоренцо Валла, Бруно, Николай Кузанский — автор высказывания? Какой принцип изучения бытия заложен в данном высказывании? Как понимается бытие в вышеприведенном отрывке?

Задание 4.

"Никоим образом не может случиться, что общие утверждения, выводимые аргументацией, помогали открытию новых знаний, ибо тонкость природы во многом превосходит тонкость аргументации. Однако общие убеждения, выведенные с помощью абстракции внимательно и правильно из единичных фактов, во многом указывают и определяют путь ко многим единичным явлениям и ведут, таким образом, к действительной науке, следовательно, к истине". Кому из философов Нового времени принадлежит высказанная идея? Каков основной принцип такой философской ориентации? Каков, соответственно этому принципу, путь познания?

Задание 5.

Что такое «чистое познание» по Канту? Назовите его компоненты. Как их следовало различать по Канту? Для чего нужно такое различие? Приведите примеры того и другого знания.

Задание 6.

«Абсолютную идею можно сравнивать… со стариком, высказывающим то же самое религиозное содержание, что и ребенок, но для первого оно является смыслом жизни». (Гегель). Объясните этот гегелевский образ. Чем была абсолютная идея для гегелевской философии?

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4 Методические материалы

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Экзамен проводится в форме ответа на вопросы и выполнения практических заданий, представленных в Разделе 4.3.2. Готовиться к экзамену необходимо последовательно, на протяжении всего периода изучения дисциплины.

Студенту необходимо внимательно изучить и осмыслить содержание вопросов к экзамену, отраженное в рекомендованных учебниках и других источниках (Интернет-ресурсы, научно-методические журналы и пр.). Структурировать теоретический материал, составить план его представления.

Ответ вопрос и решение практического задания важно излагать с позиции значения для профессиональной деятельности. При этом важно показать знание не только теории вопроса, но и практическое применение.

Результат по сдаче экзамена объявляется студентам и вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» проставляется в ведомости.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):

1. Существует ли противостояние в наше время религиозного (или мифологического) и научного мировоззрения в обществе?
2. Нужно ли сознательное мировоззрение человеку?
3. Почему в Древней Греции не изобрели паровоз?
4. Реализован ли в наше время проект эпохи Просвещения?
5. Философия позитивизма - источник спора "физиков" и "лириков".

6. "Бога нет. А когда будет?" Доказала ли наука правоту материализма?
7. Метафора зрения или Что значит "видеть"?
8. Всякая ли человеческая деятельность суть упорядочивание, и каковы истоки и причины хаоса (беспорядка)?
9. Выгода одного – ущерб для другого.
10. Философия науки: лекарство или яд?
11. Философское измерение научного открытия.
12. Какие проблемы, поднятые в русской философии 19 века, волнуют философов современной России?
13. Гений и злодейство – две вещи несовместные?..
14. Нужно есть, чтобы жить, а не жить, чтобы есть?..
15. Много ли человеку нужно?
16. Нельзя объять необъятного.
17. Бесконечность вглубь и ширь.
18. Смешение: порядок и хаос.
19. После этого, значит по причине этого.
20. Можно ли не имеющее смысла наделить смыслом или бессмысленное сделать осмысленным?
21. Как мы думаем, так и живем.
22. Плотское условие размножения человека – зло?

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферата по дисциплине «Философия» является результатом индивидуальной самостоятельной письменной работы студента на одну из предложенных тем. Цель написания – развитие навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Здесь важны четкость, ясность и грамотность формулировок; умение структурировать информацию, выделять причинно-следственные связи, применять аналитический инструментарий, иллюстрировать суждения соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

Написание реферата – это ответ на вопрос, который основан на классической системе доказательств. Для написания рекомендуется использовать учебную, научную и специальную научно-практическую литературу.

Реферат состоит из следующих частей: Титульный лист, План, Введение, Основная часть Список использованной литературы, Заключение.

Во **введении** дается обоснование выбора данной темы и направления ее детализации, что достигается правильно сформулированными задачами, которые целесообразно раскрыть при построении реферат. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который надо найти ответ в процессе построения реферата. Здесь могут помочь ответы на следующие вопросы: «Почему данная тема является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в рассуждения по теме?», «Можно ли разделить тему на несколько более мелких подтем?».

В **основной части** раскрываются теоретические основы изучаемой проблемы, и дается ответ на основной вопрос реферат. Подготовка этой части предполагает развитие навыков аргументации и анализа, обоснование выводов и положений, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по изучаемому вопросу. В этом состоит основное содержание и это представляет собой главную трудность. Для четкости и формализации основной части следует использовать подзаголовки (разделы аргументации), т.к. именно структура основной части является обоснованием предлагаемой системы аргументации, иллюстрирует применяемые методы анализа. Подзаголовок должен содержать только одно утверждение или соответствующее доказательство. При необходимости в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. Последовательность подзаголовков также свидетельствует о наличии или отсутствии логичности в освещении темы. В зависимости от

поставленного вопроса анализ может проводиться на основе следующих схем: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое и т.д.

Большую часть реферата должен составлять самостоятельный авторский текст, опирающийся на изученную студентом литературу и его собственное видение проблемы. В то же время, бывает целесообразно приводить соответствующие цитаты из используемых публикаций. Цитаты обычно применяются при необходимости подчеркнуть оценку той или иной проблемы определенным автором.

В **заключении** обобщаются выводы по теме с указанием области ее применения.

Общий объем: максимально - 10 страниц машинописного текста формата А-4.

Критерии оценки реферата

Критерий	**Требования к студенту**
Знание и понимание теоретического материала	четкое и полное определение рассматриваемых понятий, строго соответствующих теме; работа иллюстрирована соответствующими примерами; самостоятельность выполнения работы
Анализ и оценка информации	использование различных аналитических приемов; выявлены взаимосвязи понятий и явлений; продемонстрированы способности объяснить альтернативные взгляды и делать аргументированные выводы; диапазон используемого массива информации; применение таблиц, схем; наличие личной оценки проблемы
Построение суждений	ясность, четкость и логичность изложения; структурирование доказательств; аргументация выводов; оценка, в т.ч. личная, различных подходов и точек зрения
Оформление работы	соответствие основным требованиям к оформлению и использованию цитат; соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка; соответствие необходимым формальным требованиям к структурированию и оформлению текста

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Философия» способствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы, ориентирует студента на умение применять полученные теоретические знания на практике и проводится в следующих видах:

- проработка лекционного материала;
- изучение рекомендуемой литературы;
- подготовка к практическим занятиям (семинарам);
- подготовка сообщений, докладов, выступлений в дискуссии;
- подготовка реферата;
- подготовка к экзамену.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Митрошенков, О. А. Философия в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / О. А. Митрошенков, В. П. Ляшенко, Г. И. Рузавин ; под редакцией О. А. Митрошенкова. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 275 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09057-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/441391

2. Митрошенков, О. А. Философия в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / О. А. Митрошенков, В. П. Ляшенко, Г. И. Рузавин ; под редакцией О. А. Митрошенкова. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 296 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09058-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/444009

6.2. Дополнительная литература

1. Вечканов В.Э. Философия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Вечканов В.Э.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 209 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1131.html.— ЭБС «IPRbooks».

2. Ивин, А. А. Философия : учебник для академического бакалавриата / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 478 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4016-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/425236 (дата обращения: 24.02.2020).

3. Ретюнских, Л. Т. Философия : учебник для академического бакалавриата / Л. Т. Ретюнских. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 357 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9073-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/433021 (дата обращения: 24.02.2020).

4. Тюгашев Е.А. Философия конституции и гражданская философия // Вестник Новосибирского государственного университета. Серия: Право. 2014. Т. 10. № 1. С. 11-16. - ЭБС elibrary http://elibrary.ru/item.asp?id=21959428

5. Trakakis, N. N. Doing Philosophy in Style: A New Look at the Analytic//Continental Divide Philosophy Compass, 2012, 7: 919–942. - ЭБС Wiley Online Library http://onlinelibrary.wiley.com.ezproxy.ranepa.ru:3561/doi/10.1111/j.1747-9991.2012.00526.x/abstract

6. Weber, R. “How to Compare?” – On the Methodological State of Comparative Philosophy. // Philosophy Compass, 2013, 8: 593–603. -ЭБС Wiley Online Library http://onlinelibrary.wiley.com.ezproxy.ranepa.ru:3561/doi/10.1111/phc3.12042/abstract

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.— ЭБС «IPRbooks»

2. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]/ Л.Г. Дикая [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2007.— 624 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/7431.html.— ЭБС «IPRbooks»

6.4. Нормативные правовые документы

1. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года.(Утв. распоряжением Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. N 2227-р).

6.5. Интернет-ресурсы

1. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: http://www.edulib.ru/
2. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm
3. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: http://www.inion.ru/product/db.htm
4. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: http://ecsocman.edu.ru/
5. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru/
6. Библиотека учебной и научной литературы русского гуманитарного интернет университета. Режим доступа: http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx

6.6. Иные источники

1.Асмус В.Ф. Античная философия. – М., 1998.

2.Зотов А.Ф., Мельвиль Ю.К. Современная западная философия. – М., 2001.

3.История русской философии: Учебник для вузов / Ред.: Маслин М.А. и др. – М., 2001.

4.История философии. / Под ред. А. В. Черняева - М. : ИФРАН, 2014. – 280 с.
5.История философии/ Под ред. Л. Б. Карелова - М. : ИФРАН, 2013. – 311 с.
6.Марков Б.В. Философия. Учебник - М. : Проспект 2011. – 432 с.
7.Путь в философию: Антология. – СПб., 2001.
8.Рассел Бертран. История западной философии и её связи с политическими и социальными условиями от античности до наших дней. Кн. 1,2,3. – М., 1994.
9.Реале Джованни и Антисери Дарио. Западная философия от истоков до наших дней. Кн. 1, 2, 3. – СПб., 1994.
10. Философия и методология науки : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. И. Купцов [и др.] ; под научной редакцией В. И. Купцова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 394 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05730-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/441278 (дата обращения: 24.02.2020).
11. Шевченко В.Н. Современные проблемы Российского государства [Электронный ресурс]: философские очерки/ Шевченко В.Н., Соколова Р.И., Спиридонова В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Прогресс-Традиция, 2015.— 464 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/36710.html.— ЭБС «IPRbooks

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы. Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой государственного и
муниципального управления
Протокол от «25» февраля 2021 г. № 2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.03 Психология

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Эффективное государственное управление
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

очная, очно-заочная
(формы обучения)

2021

(год набора)

Москва, 2021 г.

Автор–составитель:
кандидат психологических наук, доцент кафедры организационного проектирования систем управления Зиновьева Е.Б.

Заведующий кафедрой:
профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления, доктор юридических наук В.К. Ботнев.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 5
3. Содержание и структура дисциплины....6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....17
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....18
6.1. Основная литература 19
6.2. Дополнительная литература....19
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....19
6.4. Нормативные правовые документы 19
6.5. Интернет-ресурсы....19
6.6. Иные источники....20
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....21

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

1.1 Дисциплина Б1.О.03 Психология обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.1	
УК ОС-6	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.2	
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.2	

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-3.1	**на уровне знаний:** знать основные концепции психологического знания; основные теории и концепции взаимодействия людей в социальных группах; закономерности психической жизни человека
		на уровне умений: использовать знания по ролевым позициям в группе при аргументировании выбора собственного места в команде
		на уровне навыков: аргументировано обосновывать собственную позицию участия в

		межличностных и социальных взаимодействиях; организовывать командное взаимодействия для решения профессиональных задач
	УК ОС-6.2	**на уровне знаний:** знать сущность и содержание саморазвития, принципов образования в течение всей жизни
		на уровне умений: использовать принципы образования при выстраивании и реализации траекторию саморазвития
		на уровне навыков: обоснованно выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития
	ОПК-2.2	**на уровне знаний:** знать сущность и психологические особенности содержания управленческих решений
		на уровне умений: использовать социально-психологические методы при разработке и реализации управленческих решений
		на уровне навыков: организовывать групповую работу при принятии и реализации управленческих решений

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.03 Психология составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Всего на контактную работу с преподавателем выделено:

очная форма обучения:

- лекции – 16 а.ч.,
- практические занятия – 32 а.ч.,
- самостоятельная работа – 60 ч.
- контроль – 0 ч.

очно-заочная форма обучения:

- лекции – 6 а.ч.,
- практические занятия – 10 а.ч.,
- самостоятельная работа – 92 ч.
- контроль – 0 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.03 Психология входит в число обязательных дисциплин Блока 1 «Дисциплины» и в соответствии с учебным планом изучается в 4 семестре очной и во 2 семестре очно-заочной форм обучения.

Изучение дисциплины основывается на результатах Б1.О.12 Введение в профессиональную деятельность (1 семестр очной и очно-заочной форм), Б1.О.07 Русский язык и культура речи (1 семестр очной и очно-заочной форм).

В содержательном плане дисциплина является основой для изучения Б1.О.19 Этика государственной и муниципальной службы (5 семестр очной и очно-заочной формы), Б1.О.11 Финансовое планирование и бюджетирование в организации (5 семестр очной и 7 семестр очно-заочной формы), Б1.О.16 Принятие и исполнение управленческих решений (6 семестр очной и 8 семестр очно-заочной формы).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ/	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Предмет и методы психологии	16	2		4		10	О, Д
Тема 2	Психика и организм	16	2		4		10	О, Д
Тема 3	Чувственные формы психического отражения	18	2		6		10	О, Д
Тема 4	Рациональные формы психического отражения	18	2		6		10	О, Д
Тема 5	Психология личности	20	4		6		10	О, Д
Тема 6	Психология деятельности и межличностных отношений	20	4		6		10	О, Д, Т
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		108	16		32		60	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Предмет и методы психологии	17	2				15	О, Д
Тема 2	Психика и организм	19	2		2		15	О, Д
Тема 3	Чувственные формы психического отражения	19	2		2		15	О, Д
Тема 4	Рациональные формы психического отражения	18			2		16	О, Д
Тема 5	Психология личности	18			2		16	О, Д
Тема 6	Психология деятельности и межличностных отношений	17			2		15	О, Д, Т
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		108	6		10		92	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), тестирование (Т).

Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет и методы психологии

Область изучаемых явлений и предназначение психологии. Объект и предмет психологии. Место психологии в системе наук. История развития и психологического знания и основные направления в психологии. Закономерности функционирования психики и развития психологии. Методы психологии. Использование научных психологических методов в практической деятельности специалиста. Психологическая компетентность специалиста как элемент его профессиональной компетентности. Значение психологии для профессиональной деятельности специалистов

государственного и муниципального управления, юриспруденции, экономического профиля и международных отношений.

Тема 2. Психика и организм

Понятие психики. Психика, поведение и деятельность. Основные функции психики. Психология конституциональных различий. Развитие психики в процессе онтогенеза и филогенеза. Мозг и психика. Структура психики. Основные психические процессы. Физиологические основы психики и здоровья человека. Половые и возрастные особенности человека, их влияние на карьеру и социальный успех. Формы проявления психики в профессиональной деятельности специалистов управления, юриспруденции, экономической деятельности и международных отношений.

Тема 3. Чувственные формы психического отражения

Психические познавательные процессы. Ощущения – первичная форма чувственного отражения действительности. Сущность и основные качества восприятия. Функции и виды внимания. Развитие внимания в процессе учебной деятельности. Представление как психический процесс. Виды представлений. Воображение и его разновидности. Значение психических познавательных процессов для выполнения функциональных обязанностей в области государственного и муниципального управления, юриспруденции, экономической деятельности и международных отношений

Тема 4. Рациональные формы психического отражения

Мнемические процессы. Виды памяти и их особенности. Закономерности развития памяти. Индивидуальные различия памяти. Профессиональная память управленца, юриста, экономиста и основные пути ее развития. Приемы мнемотехники. Природа и виды мышления. Структура и закономерности развития мышления. Мышление и речь в деятельности современного специалиста-профессионала. Интеллект, его сущность, содержание и структура. Модели интеллекта. Диагностика интеллекта. Творчество, его содержание и особенности. Виды творчества. Способность к анализу собственных возможностей и саморазвитию. Мышление, творчество и коммуникация в деятельности современного профессионала.

Тема 5. Психология личности

Классификация базовых понятий: человек, индивид, личность, субъект, индивидуальность. Способности, виды способностей. Темперамент и его разновидности Характер, классификация характеров. Воля, ее роль в практической деятельности. Мотивация человеческой деятельности, классификация мотивов. Эмоции и чувства, их роль в человеческой жизни. Психическое состояние человека. Психологическая регуляция поведения и деятельности. Личность и индивидуальность человека. Уникальность жизненного пути личности. Свобода воли и личная ответственность.

Тема 6. Психология деятельности и межличностных отношений

Деятельность, сознание, личность. Категория деятельности в психологии. Содержание и психологическая структура деятельности Взаимодействие сознания и подсознания, рационального и иррационального в деятельности человека. Духовность и душевность в человеческой деятельности. Классификация форм, способов и видов деятельности.

Психическая мотивация человеческой активности и деятельности. Взаимодействие рационального, чувственно-эмоционального и волевого в деятельности. Психическая рефлексия в профессиональной деятельности. Психические аномалии в деятельности. Анатомия человеческой деструктивности.

Природа и богатство межличностных отношений. Межличностные отношения в быту и организованном коллективе. Психологический портрет в межличностных отношениях. Общение – основа межличностных отношений. Виды общения. Социально–ролевое общение. Психология малых групп. Социально – психологический климат коллектива. Межгрупповые отношения и взаимодействия. Аномалии в межличностных отношениях. Конфликт в межличностных отношениях. Границы эффективности

конфликтного поведения. Межличностные отношения в студенческом коллективе. Основные пути укрепления сплоченности коллектива.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.03 Психология используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Предмет и методы психологии	опрос, доклад
Тема 2	Психика и организм	опрос, доклад
Тема 3	Чувственные формы психического отражения	опрос, доклад
Тема 4	Рациональные формы психического отражения	опрос, доклад
Тема 5	Психология личности	опрос, доклад
Тема 6	Психология деятельности и межличностных отношений	опрос, доклад, тестирование

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и решение типовых заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами по предлагаемым темам,
- участие в обсуждении докладов,
- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам прохождения тестирования.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для опроса по темам:

Тема 1. Общее представление о психологии как науке и практике

1. Специфика искусства и психологической науки в познании объективной и субъективной реальности человека.
2. Психологизм художественной литературы.

3. Б.Г. Ананьев о развитии системы человекознания.
4. Структура, отрасли, подходы и основные задачи психологии.
5. Естественнонаучный, гуманитарный и социокультурный дискурсы о конструировании психологических практик.

Тема 2. Общее представление о психологии как науке и практике

1. Современная наука о понимании объекта и предмета.
2. Полипредметность психологии и трудности определения предмета.
3. Предмет в разных отраслях, научных школах и направлениях.
4. Психологические феномены, изучаемые в разных научных школах и направлениях.
5. Современные дискуссии о предмете психологии.

Тема 3. Развитие представлений о предмете психологии

1. Материалистические и идеалистические представления древних философов о душе.
2. Фалес, Анаксимандр и Анаксимен о душе.
3. Психологические воззрения Гераклита, Алкмеона, Эмпедокла, Анаксагора и Демокрита.
4. Учения Сократа-Платона, Аристотеля и Эпикура о душе.
5. Представления о душе в православной психологии.

Тема 4. Развитие представлений о предмете психологии

1. Богословско-идеалистическая интерпретация природы души в учениях Платона и Августина.
2. Идеалистическая система Ф. Аквинского.
3. Р. Декарт и Дж. Локк о явлениях сознания как предмете психологии.
4. Развитие психологии сознания.
5. Психология как наука о поведении.

Тема 5. Методологические принципы и методы научной психологии

1. Структура и развитие методологии психологической науки.
2. Система методологических принципов российской психологии.
3. Современная психология в решении фундаментальных методологических проблем.
4. Поиск общей методологии в психологии.
5. Методы научной психологии.

Тема 6. Понятие о психике

1. Феномен психики в науке.
2. Структурная организация психики человека.
3. Содержательные характеристики проявления психики человека.
4. Основные функции психики человека.
5. Особенности развития психики человека в онтогенезе.

Примерные темы докладов:

1. История развития психологии как науки.
2. Основные методы психологического исследования.
3. Основные научные принципы психологии как науки.
4. Типы психологических школ.
5. Исторические этапы развития психики.

6. Связь речи и сознания человека.
7. Особенности сознательного и бессознательного поведения человека.
8. Восприятия и ощущения как 2 основные формы познания окружающего мира.
9. Проявление творческих способностей.
10. Предпосылки развития творческой личности.
11. Память и ее значение в жизни человека.
12. Основные методы успешного запоминания.
13. Значимость внимания в процессе познания.
14. Особенности процесса мышления.
15. Теоретическое и практическое мышление в жизни человека.
16. Связь мышления и речи в повседневной жизни человека.
17. Типы мышления людей и их специфическое проявление.
18. Предпосылки развития творческого мышления.
19. Характеристика эмоций.
20. Стресс и способы преодоления стрессовых ситуаций.
21. Мотивация: роль мотивов в развитии человека.
22. Развитие волевых качеств.
23. Проявление индивидуального стиля жизни личности.
24. Влияние семьи и фактора наследственности на развитие индивидуальных способностей личности.
25. Психология семейных отношений.
26. Взаимоотношения в православной и мусульманской семье.
27. Особенности развития самооценки.
28. Этапы брачных отношений.
29. Виды конфликтов и способы выхода из конфликтных ситуаций.
30. Конфликты родителей и детей.
31. Оказание психологической помощи детям в случае развода родителей.
32. Игра как средство развития личности.
33. Основные стили воспитания детей.
34. Факторы, способствующие самореализации личности.
35. Общение: сущность, механизмы и стили речи.
36. Искусство общения и его значимость во взаимном общении с людьми.
37. Особенности возникновения стереотипов.
38. Авторитет и способы его поддержания.
39. Комплексы: проявление и способы их устранения.
40. Психологические особенности возникновения интернет-зависимости.

Примерные тестовые задания:

1. **Психология как самостоятельная наука оформилась:**
   - В 40-х г. 19 в.
   - В 80-х г. 19 в.
   - В 90-х г. 19 в.
   - В начале 20 в.
2. **Признание психологии как самостоятельной науки было связано:**
   - С созданием специальных научно-исследовательских институтов
   - С развитием метода интроспекции
   - С развитием метода наблюдения
3. **Целенаправленное, планомерно осуществляемое восприятие объектов, в познании которых заинтересована личность, является:**
   - Экспериментом

- ●Наблюдением
- Контент-анализом
- Методом анализа продуктов деятельности

4. **Понятие «самонаблюдение» является синонимом термина:**
   - Интроверсия
   - Интроекция
   - ●Интроспекция
   - Интроскопия
5. **Получение субъектом данных о собственных психических процессах и состояниях в момент их протекания или вслед за ними – это:**
   - Наблюдение
   - Эксперимент
   - Тестирование
   - ●Самонаблюдение
6. **Утверждение «Форма активного отображения субъектом объективной реальности, возникающая в процессе взаимодействия высокоорганизованных живых существ с внешним миром и осуществляющая в их поведении (деятельности) регулятивную функцию» является определением понятия:**
   - Психологии
   - ●Психики
   - Психических состояний
   - Интроспекции
7. **«Закономерности развития и функционирования психики как особой формы жизнедеятельности» являются предметом:**
   - ●Психологии
   - Психологии развития
   - Функционализма
   - Бихевиоризма
8. **К прикладным отраслям психологии не относится:**
   - Педагогическая психология
   - ●Дифференциальная психология
   - Юридическая психология
   - Психология религии
9. **Положение о том, что психика постоянно количественно и качественно развивается и изменяется, отражает суть принципа:**
   - Детерминизма
   - Системности
   - ●Развития
   - Единства сознания и деятельности
10. **Основной задачей психологии является:**
    - Совершенствование методов исследования
    - Коррекция социальных норм поведения
    - Разработка проблем истории психологии
    - ●Изучение законов психической деятельности
11. **Высшим уровнем развития психики является:**
    - Умение пользоваться орудиями
    - Речь
    - Мышление
    - ●Сознание

12. В настоящее время в мировом этническом процессе прослеживаются тенденции:

- Дифференциации этносов
- Глобальной интеграции народов
- Ассимиляции
- Дифференциации этносов и глобальной интеграции народов

13. Разновидность массового общения людей, опосредованного техническими средствами, прежде всего такими, как: печать, радио и телевидение, - это:

- Общение
- Массовая коммуникация
- Социально-психологическое воздействие
- Социальная перцепция

14. Среди разновидностей толпы отсутствует:

- Конвенциональная толпа
- Сложная толпа
- Экспрессивная толпа
- Действующая толпа

15. Большие группы – это:

- Совокупность групп, людей, которую характеризует условия их жизнедеятельности, общие для данной группы, принадлежность к исторически сложившимся территориальным, культурным, религиозным, профессиональным образованиям
- Группы, членство и взаимоотношения в которых носят преимущественно формальный характер, то есть определяются формальными предписаниями и договоренностями
- Небольшое по размеру объединение людей, в котором все ее члены могут непосредственно общаться и взаимодействовать друг с другом
- Общности людей, при наличии слабых постоянных контактов между всеми их представителями, объединенные и сплоченные достаточно сильно, т.к. оказывают существенное влияние на общественную жизнь

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.1	
УК ОС-6	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.2	
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие	ОПК-2.2	

	решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов		

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету

1. Предмет психологии.
2. Основные направления в психологии XX века.
3. Методы психологического исследования.
4. Психология конституциональных различий.
5. Психика и особенности строения мозга.
6. Ощущения – первичная форма отражения действительности.
7. Сущность и основные качества восприятия.
8. Внимание. Виды внимания.
9. Память и ее виды.
10. Формы мышления и их характеристика.
11. Понятие личности в психологии.
12. Задатки и способности.
13. Понятие и типы темперамента.
14. Определение характера, ого основных черт.
15. Волевая регуляция поведения.
16. Виды и роль эмоций в жизни человека.
17. Мотив и мотивация.
18. Психологические состояния человека.
19. Субъективный мир психики человека.
20. Общение – основа межличностных отношений.
21. Общение как взаимодействие.
22. Общение как восприятие людьми друг друга.
23. Социально – ролевое общение.
24. Социально – психологический климат коллектива.

Типовые задания:

Задание 1.

Определите, к какой группе психических явлений - психическим процессам, свойствам личности или психическим состояниям - относятся каждое явление, описанное ниже.

А. Учитель информатики не раз замечал, что некоторые ребята с большим трудом усваивают материал непосредственно после уроков физкультуры и значительно лучше, если урокам информатики предшествует другая учебная деятельность.

Б. Ученик Вова Ч. испытывал всегда большое удовольствие, если его товарищи плохо отвечали по изучаемым предметам.

В. Таня К. всегда прямо осуждала товарищей за недобросовестное отношение к уборке класса.

Г. Витя Г. регулярно посещает кружок кораблестроения.

Д. Рассматривая картину Врубеля «Демон и Тамара», человек непроизвольно вспоминает образы лермонтовских героев.

Е. Лёша М. придя из колледжа в общежитие, сразу решил выучить тему «Психика и организм». Однако, как он ни старался, определение психических процессов он не мог правильно запомнить. После небольшого отдыха студент безошибочно запомнил его.

Задание 2.

В научно-фантастическом рассказе описано следующее.

Однажды экспедиция археологов обнаружила пещеру, в которой жили человекоподобные существа, названные учёными троппи. Троппи питаются мясом, которое коптят на кострах самым примитивным образом. У троппи подвижные руки, напоминающие руки пигмеев, с длинными, хорошо развитыми пальцами.

Указательным пальцем они часто показывают на отдалённые предметы. Они высекают огонь, обточенными кремнями над лишайником. Членам экспедиции удалось обучить троппи нескольким словам, но связной речи у них не наблюдалось. Они произносили отдельные звукосочетания: Одни, когда им было больно; другие - когда было радостно; третьи - когда угрожала опасность. Одного троппи удалось научить узнавать букву «Р», показывая ему банки с ветчиной, на которых была написана эта буква. Он научился писать эту букву карандашом.

Троппи обтёсывают камни, ударяя по камню с необычайной точностью, отбивая от него сначала крупные, а потом всё более мелкие кусочки. Когда им показали, как обтёсывать камни при помощи настоящего молота и долота, троппи так и не научились пользоваться долотом, но из-за молота началась настоящая ссора.

1. Кто такие троппи - люди или животные?
2. По каким признакам это можно установить?

Задание 3.

Укажите, в каких примерах говорится о восприятии. По каким признакам вы это установили?

А. Необходимым условием достижения высоких спортивных результатов является наличие у спортсмена хорошо развитых некоторых особенностей, или «чувств»: чувства мяча у футболистов, чувства воды у пловцов, чувства планки у прыгунов в высоту и т. д.

Б. Князь Андрей … любовался тем дубом, которого он искал. Старый дуб, весь преображённый, раскинувшись шатром сочной, тёмной зелени, млел, чуть колтыхаясь в лучах вечернего солнца.… Сквозь столетнюю жёсткую кору пробились без сучков сочные, молодые листья, так что верить нельзя было, что этот старик произвёл их.

В. Французские спелеологи получили данные, свидетельствующие о том, что при длительном пребывании под землёй в полном одиночестве теряется представление о времени. Так, Антуан Сеньи на 122-й день своего пребывания в пещере был удивлён, когда ему сообщили о скором окончании эксперимента: по его подсчётам, было лишь 6 февраля, а не 2 апреля, как ему сообщили.

Г. Во 2 классе учитель, показав детям репы, редьку, и редис, спросил, чем отличаются эти овощи по цвету, форме. Потом учитель кладёт на парты салфетки с кусочками овощей. Дети их пробуют.

Учитель: Валя, тебе понравилась репа?

Ученица: Она вкусная.

Учитель: А редька?

Ученица: Горькая.

Учитель проходит по рядам, даёт ребятам нюхать лук, все нюхают, смеются, морщатся.

Д. …Ванька перевёл глаза на тёмное окно, в котором мелькало отражение его

свечи, и

живо вообразил себе своего деда Константина Макарыча, служащего ночным сторожем у господ Живарёвых. Это маленький, тощенький, но необыкновенно юркий и подвижный старикашка, лет шестидесяти пяти, с вечно смеющимся лицом и пьяными глазами.

Задание 4.

Ниже описаны действия человека, характеризующие различные процессы памяти. Определите, какой процесс памяти (запоминание, сохранение, узнавание, воспроизведение, припоминание) проявляется в описанных действиях.

А. Ученику был задан вопрос: «В каком году был напечатан роман И. С. Тургенева «Накануне»?» Ученик, подумав, стал отвечать: «По поводу романа «Накануне» в своё время разгорелись горячие споры в редакции журнала «Современник». Более того, статья Добролюбова «Когда же придёт настоящий день?» как раз послужила поводом к расколу в редакции «Современника». Когда же это было? Это был год большого политического накала, когда очень остро проходила и литературная борьба, год накануне реформы 1861 года. Стало быть, роман «Накануне» был напечатан в 1860 году.

Б. Известный мнемонист Ш. отличался выдающейся памятью. Однажды ему была предложена искусственная и ничего не означающая математическая формула. Ш. внимательно смотрит на таблицу с формулой, несколько раз поднимает её к глазам, опускает её и идёт с закрытыми глазами, затем возвращает таблицу, делает паузу, внутренне «просматривая» запоминаемое.

В. Иногда на оживлённой улице можно наблюдать такую сцену: один прохожий, внимательно взглянув на другого, радостно бросается ему на встречу:

- Вы?! Это вы?!

- Простите, мне кажется, что я вас не знаю. А где мы с вами встречались?

- А помните, в таком-то году, в таком-то городе?

-А..! Так вы…

Г. Ученик излагает материал по истории, заданный неделю назад, и воспроизводит 70% содержания учебника. Спрошенный через месяц по тому же вопросу, он воспроизводит лишь 45%.

Д. На экзамене по математике ученик К. долгое время не мог воспроизвести необходимую формулу. Стоило учителю показать юноше только часть формулы, как К. безошибочно определил: «Это формула бинома Ньютона».

Задание 5.

Прочитайте.

Выделите особенности, которые отражают поведение индивида, и особенности, которые отражают поведение личности. Дайте обоснование своего выбора.

Старательность, низкая адаптация к темноте, общительность, хорошая координация обеих рук, медленная скорость узнавания, большая эмоциональная возбудимость, трудолюбие, аккуратность, высокая чувствительность органов чувств, трудности в овладении новым двигательным навыком.

Задание 6.

Из приведённых ниже признаков выберите те, которые характеризуют всякую деятельность; те, которые характеризуют только игру, только учение, только труд.

а) Условие развития психики;

б) деятельность, направленная на усвоение способов выполнения действий;

в) условие проявления всех психических реакций;

г) деятельность, направленная на получение результата, удовлетворяющего материальные и духовные потребности людей;

д) деятельность, направленная на усвоение и применение системы понятий;

е) деятельность, удовлетворяющаяся самим процессом выполнения.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):

1. Психология XX века.
2. Методологические проблемы психологии.
3. Взаимодействие объективных и субъективных факторов в развитии психологии.
4. Исторические этапы развития психологии как науки.
5. Значение психофизиологии для развития психологической науки.
6. Теория доминанты и ее значение для развития психологии.
7. Сравнительный анализ психики человека и животных.
8. Значение теории ощущений для практики обучения и воспитания личности.
9. Роль психических познавательных процессов в формировании человека.
10. Практическое значение теории восприятий.
11. Роль представлений в познавательной деятельности.
12. Значение памяти для формирования знаний человека.
13. Особенности и условия развития творческого мышления.
14. Теоретическое и практическое мышление в жизнедеятельности человека.
15. Воображение и творчество, условия их развития и проявления.
16. Взаимосвязь мышления и речи в познавательной деятельности.
17. Эгоцентризм и формы его проявления в мыслительной и речевой деятельности человека.
18. Единство личности и деятельности в психологии.
19. Проблема мотивации в поведении личности.
20. Содержание и условия формирования способностей личности.
21. Роль эмоций и чувств в поведении личности.
22. Направленность личности и условия ее формирования.
23. Индивидуальные особенности личности и их роль в общении.

24. Коммуникативные проблемы межгруппового общения.
25. Игра и ее роль в развитии личности.
26. Конформизм человека, его достоинства и недостатки.
27. Психологические проблемы личной привлекательности.

Методические указания по подготовке к докладу:

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию:

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

1.85% – 100% правильных ответов – «отлично»;

2.66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;

3.50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;

4.менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Психология: учебник для студентов вузов : допущено М-вом образования и науки РФ... / В. М. Аллахвердов [и др.] ; отв. ред. А. А. Крылов. - Издание 2-е, переработанное и дополненное. М. : Проспект 2016

2. Психология для направления "Экономика": учебник для вузов / под ред. Е. А. Соловьевой и И. А. Троицкой. М.: Академия 2017

3. Немов Р.С. Психология. Учебник для бакалавров М.: Юрайт 2017 http://www.biblio-online.ru/thematic/?86&id=urait.content.5D3F4EC6-2783-4A2C-9243-C0C3D1EF259C&type=c_pub

4. Нуркова В.В., Березанская Н.Б. Общая психология 3-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов М.: Юрайт 2016 http://www.biblio-online.ru/thematic/?87&id=urait.content.1509933B-E80C-4C8F-972C-E3012162D407&type=c_pub

5. Столяренко В.Е., Столяренко Л.Д. Психология. 4-е изд., пер. и доп. Конспект лекций М.: Юрайт 2017 http://www.biblio-online.ru/thematic/?88&id=urait.content.C050796A-E6B1-47F9-8BE8-E3A5F905AAAD&type=c_pub.

6.2. Дополнительная литература

1. Щукина, М.А. Психология саморазвития личности: монография. СПб. : СПбГУ, 2015 https://e.lanbook.com/book/78105?category_pk=3149#authors

2. Организационная психология. Учебник / Под ред. Е.И. Рогова М.: Юрайт 2015 https://www.biblio-online.ru/book/A71DC6AB-04AC-4166-B1C0-5AE251BED3BD

3. Тренинги. Психокоррекционные программы. Деловые игры. М. : ФЛИНТА https://e.lanbook.com/book/72698?category_pk=3149#book_name

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.

2. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.— ЭБС «IPRbooks»

3. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]/ Л.Г. Дикая [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2007.— 624 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/7431.html.— ЭБС «IPRbooks»

4. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года.(Утв. распоряжением Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. N 2227-р).

6.5. Интернет-ресурсы

1. Правила работы и этические нормы социолога (ИСПИ РАН). Режим доступа: http://www.socium.info/codex-ran.html

2. Социология. электронная библиотека. Режим доступа:

http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Sociolog/INDEX_SOCIO.php

3. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: http://www.edulib.ru/

4. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm

5. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: http://www.inion.ru/product/db.htm

6. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: http://ecsocman.edu.ru/

7. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru/

8. Библиотека учебной и научной литературы русского гуманитарного интернет университета. Режим доступа: http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx

9. Библиотека ФОМ клуба. Режим доступа: http://club.fom.ru

10. Институт социолгии РАН. Режим доступа: http://www.isras.ru/

11. Федеральная служба государственной статистики. Режим доступа: http://www.gks.ru/

12. Eurostat (Евростат - статистическая служба Европейского Союза). Режим доступа: http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/eurostat/home/

13. SOCIOLINE.RU: учебники, монографии по социологии. Режим доступа: http://socioline.ru/

14. InternationalSociologicalAssociation (Международная социологическая ассоциация. Язык сайта - английский). Режим доступа: http://www.isa-sociology.org/

15. ClobalCourses (Глобальный диалог. Язык сайта – английский). Режим доступа: http://isa-global-dialogue.net/

16. Экономический и социальный совет ООН (Язык сайта – английский). Режим доступа: http://www.un.org/en/development/index.shtml; Режим доступа: http://www.un.org/en/ecosoc/

6.6. Иные источники

1. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

2. Журавлев, А. Л. Социально-психологические факторы вступления молодежи в ИГИЛ / А. Л. Журавлев, А. В. Юревич // Вопросы психологии. - 2016. - № 3. - С. 16-28.

3. Анцупов, А. Я. Социально-психологическая оценка персонала : учебное пособие / Анцупов, Анатолий Яковлевич, Ковалев, Вячеслав Владимирович. - 2-е издание, переработанное и дополненное. - М. : ЮНИТИ - ДАНА, 2008. – 391 с.

4. Жукова, Г. С. Социально-психологические условия эффективного управления коллективом / Г. С. Жукова, Е. Ф. Шиморина, С. В. Шиморин ; Российский государственный социальный ун-т, Филиал в г. Наро-Фоминске. - М. : Спутник+, 2009. - 184 с.

5. Талызина, Н. Ф. Педагогическая психология : учебное пособие для студентов - 9-е изд. стер. - М. : Академия, 2013. - 288 с.

6. Чвякин, В. А. Образовательный кластер вузов и практическая консультативно - психологическая и правовая работа с молодежью как социальная основа профилактики подростковой преступности и административной деликтности в России / В. А. Чвякин // Административное и муниципальное право. - 2015. - № 8. - С. 792-797.

7. Verhulst, B., Eaves, L. J. and Hatemi, P. K. Correlation not Causation: The Relationship between Personality Traits and Political Ideologies. // American Journal of Political Science, 2012, 56: 34–51. - ЭБС Wiley Online Library http://onlinelibrary.wiley.com.ezproxy.ranepa.ru:3561/doi/10.1111/j.1540-5907.2011.00568.x/abstract

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от «25» февраля 2021 г. № 2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.04 Политология

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

Полит.

(краткое наименование дисциплины (модуля))

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Эффективное государственное управление

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная, очно-заочная

(формы обучения)

Год набора - 2021

Москва, 2021 г.

Автор–составитель:
доктор философских наук, профессор кафедры государственно-конфессиональных отношений Ситников А.В.

Заведующий кафедрой:
доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления В.К. Ботнев.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 4
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 16
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 21
6.1. Основная литература 21
6.2. Дополнительная литература 21
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 22
6.4. Нормативные правовые документы 22
6.5. Интернет-ресурсы 22
6.6. Иные источники 22
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 23

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

1.1 Дисциплина Б1.О.04 «Политология» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учётом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-7.3	

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта, или по результатам форсайт-сессии)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-7.3	на уровне знаний: знать сущность, особенности и компоненты гражданского общества
		на уровне умений: выявлять особенности коммуникаций и взаимодействий органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
		на уровне навыков: обосновывать выбор средств, методов, технологий взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.04 «Политология» составляет 3 зачётные единицы.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

<u>очная форма обучения:</u>

- лекции – 16 ч.,
- практические занятия – 16 ч.,
- самостоятельная работа – 38 ч.,
- консультация – 2 ч,

– контроль – 36 ч.

очно-заочная форма обучения:

– лекции – 6 ч.,
– практические занятия – 10 ч.,
– самостоятельная работа – 54 ч.
– консультация – 2 ч.
– контроль – 36 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.04 «Политология» изучается в 6 семестре очной и очно-заочной форм.

Дисциплина Б1.О.04 «Политология» относится к числу обязательных дисциплин базовой части программы Блока 1. «Дисциплины (модули)» ОП ВО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Дисциплина реализуется после изучения Б1.О.17 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации (4 семестр о/о, оз/о), Б1.О.21 Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении (3 семестр о/о, оз/о).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР/ Консультация		
1.	Становление политологии как науки	9	2		2		5	О
2.	Политическая идеология и политическая культура	9	2		2		5	О
3.	Власть и властные отношения	9	2		2		5	О
4.	Государство как политический институт. Формы государственного устройства и государственного правления	9	2		2		5	О
5.	Политическое участие. Государство и гражданское общество	9	2		2		5	О
6.	Политические партии и партийные системы. Группы давления	9	2		2		5	О
7.	Выборы в органы власти и избирательные технологии	9	2		2		5	О, Р
8.	Мировая политика и международные отношения: основные понятия	7	2		2		3	О, Т
	Промежуточная аттестация	36						Экзамен
	Всего	**108**	**16**		**16**	**2**	**38**	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р), тестирование (Т).

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1.	Становление политологии как науки	9	1		1		7	О
2.	Политическая идеология и политическая культура	9	1		1		7	О
3.	Власть и властные отношения	9	1		1		7	О
4.	Государство как политический институт. Формы государственного устройства и государственного правления	9	1		1		7	О
5.	Политическое участие. Государство и гражданское общество	9	1		1		7	О
6.	Политические партии и партийные системы. Группы давления	9	1		1		7	О
7.	Выборы в органы власти и избирательные технологии	9			2		7	О, Р
8.	Мировая политика и международные отношения: основные понятия	7			2		5	О, Т
	Промежуточная аттестация	36						Экзамен
	Всего	**108**	**6**		**10**	**2**	**54**	

Содержание дисциплины

Тема 1. Становление политологии как науки

Предмет политологии: Понятие современной политической науки. Функции политологии. Место политологии в системе гуманитарного знания, взаимосвязь с другими политическими науками. Объект и предмет политологии.

Этапы развития зарубежной политической мысли. Древний мир и античность. Зарождение политической мысли: политические идеи античности (Платон, Аристотель) и средневековья (Аврелий Августин, Фома Аквинский). Вклад Николо Макиавелли в становление политической науки. Новое время: Дж. Локк, Томас Гоббс, Гуго Гроций (концепции: «естественных прав», «общественного договора»), Шарль Луи Монтескье, Ж.-Ж.Руссо, Гегель и др. Вклад мыслителей США в политическую теорию: Т.Джефферсон и Т.Пейн. «Декларация независимости» и «Билль о правах», права человека.

Развитие российской политической мысли. Борьба концепций славянофилов и западников.

Практическое занятие проводится в форме *семинара-заслушивания и коллективного обсуждения* докладов при предварительном распределении вопросов между студентами.

Тема 2. Политическая идеология и политическая культура.

Понятие «политической идеологии», функции политической идеологии. Возникновение и типология политических идеологий. Основные особенности политической идеологии и её отличие от научного знания, религиозного и мифологического дискурса. Основные теории, объясняющие феномен политической идеологии. Либерализм как политическая идеология, его возникновение, основные представители. Классический и современный либерализм. Консерватизм как политическая идеология. Социальная демократия, марксизм и коммунизм. Основные идеи и представители. Идеология анархизма. Политическая культура. Методологические проблемы анализа политической культуры. Типология политических культур.

Практическое занятие проводится в форме *семинара-заслушивания и коллективного обсуждения* докладов при предварительном распределении вопросов между студентами.

Тема 3. Власть и властные отношения

Понятие политической власти. Содержание и формы политической власти. Основные теории политической власти. Источники власти. Субъект и объект власти. Легитимность политической власти. Типология легитимности М.Вебера: традиционная, харизматическая и рационально-легальная легитимность. Принцип разделения властей и его реализация. Разграничение функций, компетенции ветвей власти. Современная демократия как форма организации политической власти. Власть и оппозиция. Значение политической оппозиции при демократии. Оппозиция в «Вестминстерской» модели демократии.

Практическое занятие проводится в форме *семинара-заслушивания и коллективного обсуждения* докладов при предварительном распределении вопросов между студентами.

Тема 4. Государство как политический институт. Формы государственного устройства и государственного правления

Государство как политический институт. Признаки государственности. Суверенитет. Формы государственного правления, их характеристика: монархия (абсолютная и ограниченная), республика (президентская, парламентская и смешанная), страны абсолютной и ограниченной монархии в современном мире; формы государственного устройства (федерация и унитарное государство), государства с федеративным и унитарным устройством в современном мире. Современные концепции модернизации государства. Роль государства в политической жизни российского общества.

Практическое занятие проводится в форме *семинара-заслушивания и коллективного обсуждения* докладов при предварительном распределении вопросов между студентами.

Тема 5. Политическое участие. Государство и гражданское общество

Понятие политического участия. Мотивы, формы и уровень политического участия граждан. Легальное и нелегальное, постоянное и эпизодическое, индивидуальное и коллективное, традиционное и инновационное участие. Абсентеизм и его причины. Политический протест и его формы. Избиратель. Теории электорального поведения: социологическая, теория рационального выбора и ретроспективного голосования. Общественные движения. НПО/НКО. Гражданское общество как институт политической системы. Теоретические представлений о гражданском обществе. Функции гражданского общества. Гражданское общество и государство.

Практическое занятие проводится в форме *семинара-заслушивания и коллективного обсуждения* докладов при предварительном распределении вопросов

между студентами.

Тема 6. Политические партии и партийные системы. Группы давления

Агрегация и артикуляция интересов в политике. Политическое представительство.

Политические партии, становление института политических партий. Политические партии как институт политической системы общества. Функции политических партий, их структура. Типология современных политических партий. Партийные системы, их характеристика: многопартийная, двухпартийная, многопартийная с одной доминирующей партией, однопартийная. Взаимодействие государства и политических партий. Политические организации и движения, группы интересов и давления. Чем отличается партия от группы давления. Группа давления как политический институт. Типы групп давления.

Практическое занятие проводится в форме *семинара-заслушивания и коллективного обсуждения* докладов при предварительном распределении вопросов между студентами.

Тема 7. Выборы в органы власти и избирательные технологии

Выборы как основной механизм реализации демократии. Типология выборов в органы политической власти: гражданское общество, его влияние на выборы, разделение властей и выборы в органы государственной власти, выборы и территориальное представительство, система вотирования. Принципы выборов: право на голосование или право голоса, принцип всеобщности, равное избирательное право, непосредственность выборов, состязательность, тайное голосование, общественный контроль за выборами и др. Избирательные системы - мажоритарная и пропорциональная, смешанные избирательные системы. Основные функции выборов. Понятие избирательных технологий. Этапы и участники избирательной кампании. Избирательная инфраструктура. Законодательство Российской Федерации о выборах Президента Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания РФ

Практическое занятие проводится в форме *письменного реферата*, раскрывающего понимание студентом развития его региона специализации.

Тема 8. Мировая политика и международные отношения: основные понятия

Субъекты и принципы международных отношений. Отношения между региональными межгосударственными объединениям. Уважение территориальной целостности и суверенитета, невмешательство во внутренние дела друг друга. Вестфальская система: Тридцатилетняя война и ее итоги. Распространение Вестфальской модели, сложившейся в Европе, на мир в целом. Политическая система мира. Национальное государство. Международная система после Венского конгресса: основные характеристики. Версальско-Вашингтонская система. Лига наций и результаты её деятельности. Причины неудач Лиги наций. Ялтинско-Подстамская система. ООН и современный мир. Отличие ООН и Лиги наций. Современная система международных отношений. Основные теоретические школы мировой политики. Теоретическая школа либерализма в международных отношениях. В.Вильсон. Возникновение и теоретические взгляды реализма.

Практическое занятие проводится в форме *семинара-заслушивания и коллективного обсуждения* докладов при предварительном распределении вопросов между студентами.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной

аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.04 «Политология» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Становление политологии как науки	опрос
Тема 2.	Политическая идеология и политическая культура.	опрос
Тема 3.	Власть и властные отношения	опрос
Тема 4.	Государство как политический институт. Формы государственного устройства и государственного правления	опрос
Тема 5	Политическое участие. Государство и гражданское общество	опрос
Тема 6.	Политические партии и партийные системы. Группы давления	опрос
Тема 7.	Выборы в органы власти и избирательные технологии	Опрос, реферат
Тема 8.	Мировая политика и международные отношения: основные понятия	Опрос, тестирование

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с рефератами,
- участие в обсуждении рефератов,
- количество правильных ответов при выполнении теста.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с рефератами, участия в обсуждениях рефератов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, результаты тестирования. Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы темы для подготовки к опросам (темы рефератов):

Тема 1. Становление политологии как науки.

1. Политические концепции Древнего мира (Платон и Аристотель).
2. Особенности средневековой политической мысли (Аврелий Августин, Фома Аквинский).
3. Политическая мысль Возрождения. Н.Макиавелли: разделение политики и этики.
4. Т.Гоббс: концепция возникновения государства. Полномочия суверена.
5. Политическая мысль Просвещения. Ш.Монтескье: теория разделения власти, географический детерминизм.
6. Жан-Жак Руссо. Об общественном договоре.
7. Т.Джефферсон и Т.Пейн. «Декларация независимости» и «Билль о правах», права человека, отношение общества и государства.

Тема 2. Политическая идеология и политическая культура.

1. Понятие идеологии. Типология. Отличие от науки и мифа. Функции

идеологии.

2. Либерализм (Дж.Локк, А. де Токвиль, Дж.Ст.Милль), консерватизм (Э.Берк) и марксизм.
3. Социальная демократия. Социализм и коммунизм.
4. Анархизм М.А.Бакунина и П.А.Кропоткина.
5. Понятие политической культуры. Региональные политические культуры.
6. Факторы формирования и развития политической культуры.
7. Типологии политических культур.

Тема 3. Власть и властные отношения

1. Понятие и типология власти. Источники власти.
2. Типология легитимности М.Вебера.
3. Принцип разделения властей и его смысл.
4. Современная демократия как форма организации политической власти.
5. Зачем нужна оппозиция?

Тема 4. Государство как политический институт. Формы государственного устройства и государственного правления

1. Государство как политический институт. Суверенитет. Что такое монополия на использования легального принуждения.
2. Чем формы государственного устройства отличаются от государственного правления?
3. Традиционные и современные монархии. Абсолютная и ограниченная монархия. Страны абсолютной и ограниченной монархии в современном мире.
4. Типы республик (президентская, парламентская и смешанная).
5. Формы государственного устройства (федерация и унитарное государство), государства с федеративным и унитарным устройством в современном мире.

Тема 5. Политическое участие. Государство и гражданское общество

1. Понятие политического участия. Формы политического участия (легальное и нелегальное, постоянное и эпизодическое, индивидуальное и коллективное, традиционное и инновационное участие).
2. Мотивы политического участия.
3. Теории электорального поведения: социологическая, теория рационального выбора и ретроспективного голосования.
4. Политический протест и его формы.
5. Что такое гражданское общество?

Тема 6. Политические партии и партийные системы. Группы давления

1. Агрегация и артикуляция интересов в политике.
2. Политическое представительство.
3. Партия как политический институт. Партийные системы. Типы партий и партийных систем.
4. Партии и партийные системы в России.
5. Чем отличается партия от группы давления? Типы групп давления. Лоббизм.

Тема 7. Выборы в органы власти и избирательные технологии

1. Типология выборов. Основные функции выборов.
2. Принципы выборов: принцип всеобщности, равное избирательное право, непосредственность выборов, состязательность, тайное голосование, общественный контроль за выборами.
3. Избирательные системы - мажоритарная и пропорциональная, смешанные

избирательные системы.

4. Понятие избирательных технологий. Этапы и участники избирательной кампании.

5. Законодательство Российской Федерации о выборах Президента Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания РФ.

Тема 8. Мировая политика и международные отношения: основные понятия

1. Вестфальский мир 1648 г. и становление системы международных отношений.
2. Венская система международных отношений и Священный союз.
3. Версальско-Вашингтонская система и Лига Наций.
4. Ялтинско-Потсдамская система международных отношений. Создание ООН.
5. Теоретическая школа либерализма в международных отношениях. В.Вильсон.
6. Реалистическая теория международных отношений.

Типовой тест

1. Легитимная политическая власть основывается:
а) на использовании преимущественно средств принуждения
б) на признании законности существующих институтов власти и правомерности принимаемых ими решений со стороны общества
в) на запрете политической оппозиции
г) на прямом насилии.

2. Постоянными членами совета безопасности ООН с 1945 года являются:
а) Великобритания, Германия, Франция, США.
б) Великобритания, Китай, СССР (Россия), США, Франция.
в) Великобритания, Индия, Китай, СССР (Россия), США.
г) Германия, Италия, Канада, США, Франция.

3. Идеология, обосновывающая сохранение сложившегося общественного порядка:
а)анархизм;
б)консерватизм;
в)либерализм;
г)социализм;

4. Русский революционер, автор книги “Государственность и анархия”:
а) М. Бакунин,;
б) В. Ленин;
в) П. Милюков;
г) Г. Плеханов;

5. Политическая идеология, объявляющая высшими ценностями справедливость и социальное равенство
а) социализм;
б) анархизм;
в) консерватизм;
г) либерализм;

6. Идеология, провозглашающая целью освобождение человека из-под гнета любой власти:

а) консерватизм ;
б) анархизм;
в) либерализм;
г) фашизм;

7. Политическая идеология, отстаивающая свободу рынка и предпринимательства:
а) анархизм;
б) марксизм;
в) либерализм;
г) социализм;

8. Признание свободы личности в качестве важнейшей социальной ценности — это ядро идеологии …:
а) консерватизма;
б) либерализма;
в) коммунизма;
г) социал-демократизма;

9. Проявление представительной демократии – …

а) парламентские выборы
б) опрос общественного мнения
в) самоуправление общины
г) народный сход (народное собрание)

10. Господство официальной идеологии – один из признаков _____ политического режима
а) демократического
б) автократического
в) тоталитарного

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-7.3	

4.3.2 Типовые оценочные средства

Типовые вопросы к экзамену:

1. Политология как наука. Предмет политологии.
2. Политические концепции Древнего мира (Платон).
3. Политические концепции Древнего мира (Аристотель).
4. Особенности средневековой политической мысли Аврелия Августина.
5. Особенности средневековой политической мысли Фомы Аквинского.
6. Политическая мысль Возрождения. Н.Макиавелли: разделение политики и этики.
7. Т.Гоббс: концепция возникновения государства. Полномочия суверена.
8. Политическая мысль Просвещения. Ш.Монтескье: теория разделения власти, географический детерминизм.
9. Жан-Жак Руссо. Об общественном договоре.
10. Т.Джефферсон и Т.Пейн. «Декларация независимости» и «Билль о правах», права человека, отношение общества и государства.
11. Понятие идеологии. Типология. Отличие от науки и мифа. Функции идеологии.
12. Политические идеи классического либерализма (Дж.Локк)
13. Политические идеи классического либерализма (А. де Токвиль)
14. Политические идеи классического либерализма (Дж.Ст.Милль)
15. Политические идеи консерватизма (Э.Берк)
16. Социальная демократия.
17. Социализм и коммунизм.
18. Анархизм М.А.Бакунина.
19. Анархизм П.А.Кропоткина.
20. Понятие политической культуры.
21. Региональные политические культуры.
22. Факторы формирования и развития политической культуры.
23. Типологии политических культур.
24. Понятие и типология власти. Источники власти.
25. Типология легитимности М.Вебера.
26. Принцип разделения властей и его смысл.
27. Современная демократия как форма организации политической власти.
28. Зачем нужна оппозиция?
29. Государство как политический институт.
30. Формы государственного устройства и государственного правления
31. Государство как политический институт.
32. Что такое монополия на использования легального принуждения.
33. Чем формы государственного устройства отличаются от государственного правления?
34. Традиционные и современные монархии.
35. Абсолютная и ограниченная монархия.
36. Страны абсолютной и ограниченной монархии в современном мире.
37. Типы республик (президентская, парламентская и смешанная).
38. Формы государственного устройства (федерация и унитарное государство)
39. Государства с федеративным и унитарным устройством в современном мире.
40. Понятие политического участия.
41. Формы политического участия (легальное и нелегальное, постоянное и эпизодическое, индивидуальное и коллективное, традиционное и инновационное участие).
42. Мотивы политического участия.
43. Теории электорального поведения: социологическая, теория рационального выбора и ретроспективного голосования.
44. Политический протест и его формы.

45. Что такое гражданское общество?
46. Агрегация и артикуляция интересов в политике.
47. Политическое представительство.
48. Партия как политический институт.
49. Партийные системы.
50. Типы партий и партийных систем.
51. Партии и партийные системы в России.
52. Чем отличается партия от группы давления?
53. Типы групп давления. Лоббизм.
54. Типология выборов.
55. Основные функции выборов.
56. Принципы выборов: принцип всеобщности, равное избирательное право, непосредственность выборов, состязательность, тайное голосование, общественный контроль за выборами.
57. Избирательные системы - мажоритарная и пропорциональная, смешанные избирательные системы.
58. Понятие избирательных технологий.
59. Этапы и участники избирательной кампании.
60. Законодательство Российской Федерации о выборах Президента Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания РФ.
61. Вестфальский мир 1648 г. и становление системы международных отношений.
62. Венская система международных отношений и Священный союз.
63. Версальско-Вашингтонская система и Лига Наций.
64. Ялтинско-Потсдамская система международных отношений. Создание ООН.
65. Теоретическая школа либерализма в международных отношениях. В.Вильсон.
66. Реалистическая теория международных отношений.

Задания к экзамену

1. Привести несколько примеров (не менее трех) развития зарубежной политической мысли в древнем мире.
2. Привести несколько примеров (не менее трех) развития зарубежной политической мысли в средние века.
3. Привести несколько примеров (не менее трех) развития политической мысли в новом времени.
4. Привести несколько примеров (не менее трех) развития политической мысли в новейшее время.
5. Объяснить сущность политической концепции Евразийства, показать ее влияние на современную политику Российской Федерации.
6. Перечислить основные направления современной политики Российской Федерации.
7. Перечислить основные политические документы, характеризующие внутреннюю политику Российской Федерации.
8. Перечислить основные политические документы, характеризующие внешнюю политику государства Российской Федерации.
9. Перечислить характерные черты муниципальной политики РФ.
10. Привести структуру политической власти в Российской Федерации.
11. Привести типологию политических систем по характеру политического режима.
12. Привести примеры структур гражданского общества (не менее пяти).
13. Охарактеризовать отношения государства и гражданского общества.
14. Перечислить основные партийные системы в современных обществах.

15. В качестве примера раскрыть один фрагмент из политического процесса в России.

16. Перечислить механизмы политической модернизации (не менее пяти).

17. Объяснить соотношение политического процесса и политической модернизации.

18. Раскрыть суть политического управления в контексте управления политическим процессом.

19. Описать процедуру выборов Президента РФ.

20. Описать процедуру выборов депутатов в Государственную Думу ФС РФ.

21. Особенности выборов в органы муниципальной власти.

22. Критерии разделения политических партий на партии: консервативного, реформаторского и радикального толка

23. Охарактеризовать тенденции развития современной российской политической элиты.

24. Перечислить основные направления обеспечения национальной безопасности Российской.

25. Раскрыть сокращенные названия международных правительственных организаций: ООН, НАТО, СЕ, ОБСЭ, ЕС, СНГ, ОДКБ, ЕврАзЭС, ШОС, ГУАМ.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает

	погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

– оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

– оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

– 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Экзамен проводится в форме ответа на вопросы и выполнения практических заданий, представленных в Разделе 4.3.2. Готовиться к экзамену необходимо последовательно, на протяжении всего периода изучения дисциплины.

Студенту необходимо внимательно изучить и осмыслить содержание вопросов к экзамену, отраженное в рекомендованных учебниках и других источниках (Интернет-ресурсы, научно-методические журналы и пр.). Структурировать теоретический материал, составить план его представления.

Ответ вопрос и решение практического задания важно излагать с позиции значения для профессиональной деятельности. При этом важно показать знание не только теории вопроса, но и практическое применение.

Результат по сдаче экзамена объявляется студентам и вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» проставляется в ведомости.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основной формой контактной работы со студентами по дисциплине «Политология» являются аудиторные занятия. Они обеспечивают приобретение обучающимися фундаментальных знаний и базовых умений, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с профессиональными стандартами и

квалификационными требованиями.

В соответствии с рабочей программой дисциплины запланировано проведение следующих видов аудиторных занятий со студентами: лекционных занятий (лекций), семинарских занятий (семинаров), практических занятий.

Лекции. Лекционные занятия проводятся в соответствии с рабочей программой дисциплины «Политология» и составляют основу теоретического обучения. Лекционные занятия проводятся в традиционном формате, в ходе которой излагаются систематизированные основы фундаментальных научных знаний в области политической науки, раскрывается история вопроса, современное состояние и перспективы развития политической науки, концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых проблемах, научных направлениях, подходах, методах решения вопроса, предлагается список трудов отечественных и зарубежных ученых для самостоятельного изучения, стимулирования активной познавательной деятельности, развития критического и творческого мышления. Ведущим методом проведения традиционного лекционного занятия является устное изложение учебного материала, сочетающее элементы рассказа с объяснениями, доказательствами, обобщениями, выводами и сопровождающееся демонстрацией видео- и киноматериалов, схем, плакатов, слайдов.

Целесообразно во время лекционных занятий напоминать студентам общий теоретический материал по дисциплинам «История России», «История государственного управления», изученным на ранних этапах, указывать на возможность использования полученных знаний в ходе дальнейшего обучения, для осуществления аналитического вида деятельности. Исходя из содержания дисциплины, целесообразно начать ее изучение с вводной лекции, в ходе которой ознакомить студентов с целью и назначением курса, его ролью и местом в системе учебных дисциплин, дать краткий обзор курса рассмотреть ключевые научные проблемы политической науки, выдвинуть гипотезы, наметить перспективы развития науки и ее вклада в практику. Во вводной лекции важно связать теоретический материал с практикой будущей профессиональной деятельности, рассказать об общей методике работы над курсом, дать характеристику учебника и учебных пособий, ознакомить обучающихся с обязательным списком литературы, рассказать о содержании промежуточной и итоговой аттестации. Далее следует перейти к связи дисциплины с другими профессиональными и специальными дисциплинами. Особое внимание преподаватель должен уделить основным принципам и методам политического исследования, взаимосвязи методов политической науки с методами общенаучными, использованию информационных средств и программных продуктов для осуществления аналитической и исследовательской деятельности. После подробного раскрытия названных вопросов преподаватель переходит к рассмотрению вопросов, вынесенных в курс. При изложении лекционного материала наряду с информационным методом необходимо использовать проблемный метод изложения материала, в ходе которого ставятся проблемы, делаются выводы и принимаются управленческие решения. В отличие от информационного проблемного изложения не только предусматривает восприятие, осознание и запоминание студентом излагаемого материала, но и обеспечивает логичность доказательств тезисов. Для чтения лекций необходимы: мультимедийный проектор и ноутбук.

Углубленному изучению дисциплины «Политология» способствуют **практические занятия**. Нацеленные на выработку у студентов навыков применения полученных знаний для решения совместно с преподавателем практических задач, практические занятия логически продолжают работу, начатую на лекции, углубляют, расширяют, детализируют знания, содействуют выработке навыков профессиональной деятельности. Они развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания студентов и выступают как средства оперативной обратной связи.

Содержание практических занятий по дисциплине «Политология» построено по принципу нарастания сложности выполняемых заданий, чтобы студенты испытывали

положительные эмоции от переживания собственного успеха в учении, были заняты напряженной творческой работой, поисками правильных и точных решений. Большое значение в организации обучения имеют индивидуальный подход и продуктивное педагогическое и экспертное общение. Обучаемые должны получить возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личностный потенциал. Поэтому при разработке заданий и плана занятий по дисциплине «Политология» учитывается уровень подготовки и интересы каждого студента группы.

Проведение практических занятий предполагает организацию интенсивной самостоятельной работы студентов. Практическая часть занятия включает опрос, подготовку и презентацию научно-исследовательской работы (реферата, доклада, эссе, сообщения), проекта, участие в обсуждении научно-исследовательской работы (реферата, доклада, эссе, сообщения), проекта, дискуссия; решение задач, кейсов, выполнение тренировочных упражнений, составление конспекта, глоссария, таблиц, письменного ответа на вопрос, карт.

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Дать определение политологии.
2. Раскрыть предметную область политологии.
3. Перечислить функции политологии.
4. Привести примеры категорий политологии.
5. Раскрыть сущность методов политических исследований: исторический подход, сравнительный анализ, системный анализ, структурно-функциональный анализ, метод моделирования, контент-анализ).
6. Дать периодизация развития политической мысли.
7. Привести несколько примеров (не менее трех) развития зарубежной политической мысли в древнем мире.
8. Привести несколько примеров (не менее трех) развития зарубежной политической мысли в средние века.
9. Привести несколько примеров (не менее трех) развития политической мысли в новом времени.
10. Привести несколько примеров (не менее трех) развития политической мысли в новейшее время.
11. Охарактеризовать политические концепции западников и славянофилов.
12. Объяснить сущность политической концепции Евразийства, показать ее влияние на современную политику Российской Федерации.
13. Объяснить сущность политической концепции «правовое государство».
14. Объяснить сущность политической концепции «государственных услуг».
15. Объяснить сущность политической концепции «государства среднего класса».
16. Объяснить сущность политической концепции естественных прав и ее развитие современных обществах.
17. Показать роль и место политики в жизни современных обществ.
18. Что подразумевается под политической культурой и политкорректностью?
19. Перечислить основные направления современной политики Российской Федерации.

20. Перечислить основные политические документы, характеризующие внутреннюю политику Российской Федерации.
21. Перечислить основные политические документы, характеризующие внешнюю политику государства Российской Федерации.
22. Перечислить характерные черты муниципальной политики РФ.
23. Дать определение понятиям власти и политической власти.
24. Перечислить основные источники власти.
25. Перечислить признаки разделения властей.
26. Привести структуру политической власти в Российской Федерации.
27. Сформулировать предназначение ветвей власти (исполнительной, законодательной и судебной).
28. Какими государственными органами представлена исполнительная власть Российской Федерации на федеральном уровне?
29. Какими государственными органами представлена исполнительная власть на региональном уровне?
30. Каким органом представлена законодательная власть на федеральном уровне?
31. Какими органами представлена законодательная власть на региональном уровне.
32. Структура судебной власти в Российской Федерации.
33. Структура муниципальной власти в Российской Федерации.
34. Дать определение политической системы.
35. Перечислить подсистемы политической системы.
36. Охарактеризовать институциональную подсистему.
37. Охарактеризовать нормативную подсистему.
38. Охарактеризовать культурную подсистему
39. Охарактеризовать коммуникативную подсистему
40. Охарактеризовать духовно-идеологическую подсистему
41. Привести типологию политических систем по взглядам Блонделя
42. Привести типологию политических систем по взглядам Алмонда
43. Привести типологию политических систем по характеру политического режима.
44. Перечислить характерные черты демократического режима.
45. Перечислить характерные черты авторитарного режима.
46. Перечислить характерные черты тоталитарного режима.
47. Когда возникла наука о государстве и как она называлась?
48. Перечислить основные признаки государственности.
49. Что понимается под нацией?
50. Перечислить и охарактеризовать формы государственного правления.
51. Перечислить и охарактеризовать формы государственного устройства.
52. Назвать формы межгосударственного устройства.
53. Дать определение гражданскому обществу.
54. Привести примеры структур гражданского общества (не менее пяти).
55. Назвать органы управления гражданским обществом.
56. Охарактеризовать отношения государства и гражданского общества.
57. Дать определение партии и политической партии.
58. Когда возникла первая политическая партия и как она называлась?
59. Чем отличается политическая партия от общественной организации?
60. Что понимается под политическим движением?
61. Что понимается под группой давления?
62. Перечислить основные партийные системы в современных обществах.
63. Каким нормативным правовым актом регулируется деятельность

политических партий в Российской Федерации?

64. Какие политические партии входят в состав Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации?

65. Что понимается под политическим процессом?

66. Что мотивирует Развитие политического процесса?

67. В качестве примера раскрыть один фрагмент из политического процесса в России.

68. Что понимается под политической модернизацией?

69. Перечислить механизмы политической модернизации (не менее пяти).

70. Объяснить соотношение политического процесса и политической модернизации.

71. Раскрыть суть политического управления в контексте управления политическим процессом.

72. Какая политическая власть формируется на основе выборов.

73. В чем заключается взаимосвязь выборов и демократии?

74. Что понимается под избирательной системой?

75. Какой орган государственной власти уполномочен организовывать выборы?

76. Каким нормативным правовым актом регулируются выборы Президента Российской Федерации?

77. Какими нормативными правовыми актами регулируются выборы депутатов в Государственную Думу ФС РФ и в законодательные собрания субъектов Российской Федерации?

78. Какие схемы используются на выборах депутатов в законодательные собрания? В чем состоит их различие?

79. Описать процедуру выборов Президента РФ.

80. Описать процедуру выборов депутатов в Государственную Думу ФС РФ.

81. Сколько избирательных округов создано в Российской Федерации?

82. Особенности выборов в органы муниципальной власти.

83. По каким критериям разделяют политические партии на левых и правых?

84. По каким критериям разделяют политические партии на партии: консервативного, реформаторского и радикального толка?

85. Дать определение политической элите.

86. Дать определение политическому лидерству.

87. Охарактеризовать тенденции развития современной российской политической элиты.

88. Что понимается под национальной безопасностью? Дать определение понятию.

89. В каком политическом документе концептуализирована политика Российской Федерации по обеспечению национальной безопасности?

90. Перечислить основные направления обеспечения национальной безопасности Российской.

91. Раскрыть сокращенные названия международных правительственных организаций: ООН, НАТО, СЕ, ОБСЭ, ЕС, СНГ, ОДКБ, ЕврАзЭС, ШОС, ГУАМ.

Методические указания по подготовке рефератов

Подготовка обучающихся к рефератам предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит реферат в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура реферата:

1. Введение:

– указывается тема и цель реферата;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы реферата.

2. Основное содержание реферата:

– последовательно раскрываются тематические разделы реферата.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Тестирование является одним из способов оценки знаний студентов. Для проверки качества знаний используются студентам предлагаются тестовые задания закрытого типа (каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных) и открытого типа (на каждый вопрос испытуемый должен предложить свой ответ: дописать слово, словосочетание, предложение т. д.). За каждый правильный ответ студент получает не более 1 балла. На решение одного тестового задания дается не более 2- х минут.

Для подготовки к тестированию необходимо изучить теоретический материал по теме, регламент тестирования и критерии оценки тестовых заданий. Оценка «отлично» ставится только при наличии 91-100% правильных ответов, «хорошо» - 81-90% правильных ответов, «удовлетворительно» - 70-80%.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Ланцов, С. А. Политология : учебник для вузов / С. А. Ланцов. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 454 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07099-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/bcode/453315

2. Пушкарева, Г. В. Политология : учебник и практикум для вузов / Г. В. Пушкарева. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 295 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00235-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/bcode/450437

6.2. Дополнительная литература

1. Политология : учебник и практикум для вузов / В. А. Ачкасов [и др.] ; под редакцией В. А. Ачкасова, В. А. Гуторова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 404 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7743-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/bcode/450970

2. Ирхин, Ю. В. Политология в 2 ч. Часть 1. История политической мысли : учебник для вузов / Ю. В. Ирхин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07915-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/bcode/452078

3. Ирхин, Ю. В. Политология в 2 ч. Часть 2. Теория политической науки : учебник для вузов / Ю. В. Ирхин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 459 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02891-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/bcode/452169

4. Мухаев, Р. Т. Политология в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 377 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02585-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/bcode/451499

5. Мухаев, Р. Т. Политология в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02587-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/bcode/451500

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.— ЭБС «IPRbooks»

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации
2. Федеральный закон Российской Федерации от 18 мая 2005 г. №51-ФЗ (в действ. редакции) «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания РФ».
3. Федеральный закон Российской Федерации от 10 января 2003 г. №19-ФЗ (в действ. редакции) «О выборах Президента Российской Федерации».
4. Федеральный закон Российской Федерации от 11 июля 2001 г. № 95-ФЗ (в действ. редакции) «О политических партиях».
5. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года.(Утв. распоряжением Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. N 2227-р).

6.5. Интернет-ресурсы

1. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: http://www.edulib.ru/
2. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm
3. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: http://www.inion.ru/product/db.htm
4. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: http://ecsocman.edu.ru/
5. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru/
6. Библиотека учебной и научной литературы русского гуманитарного интернет университета. Режим доступа: http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx
7. Журнал «Полис» http://www.politstudies.ru/
8. Журнал «СОЦИС»: https://www.isras.ru/socis.html
9. Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ):. http://wciom.ru /
10. Левада-Центр (Аналитический центр Юрия Левады): http://www.levada.ru /
11. Фонд «Общественное мнение»: http://fom.ru /
12. Журнал «Обозреватель-Observer» http://www.materik.ru/institute/library/books/detail.php?ID=17402

6.6. Иные источники

1. Алмонд Г., Пауэлл Дж., Стром К., Далтон Р. Сравнительная политология сегодня. Мировой обзор. Учебное пособие. Сокращенный перевод с анг. – М.: Аспект Пресс, 2002. - 537с.
2. Андерсон П. Перипетии гегемонии / П. Андерсон; пер. с англ. Д. Кралечкина, под науч. ред. В. Сафронова. - М.: Изд-во Института Гайдара, 2018. - 296 с.
3. Балансируя притязания: этнические региональные автономии, целостность государства и права этнических меньшинств / Н. В. Борисова, Л. С. Бородина, И. М. Вакина [и др.]; под ред. П. В. Панова. - М.: РОССПЭН, 2017.
4. Баранов Н.А. Современная российская политика / Н.А. Баранов // - М.:

ЮРАЙТ.- 2018.

5. Гаджиев К.С. Политология: учебное пособие для вузов / К.С. Гаджиев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2017. - 214 с.

6. Голосов Г. Сравнительная политология и российская политика, 2010-2015: сборник статей: пер. с англ. / Г. Голосов. - СПб.: Европейский ун-т в Санкт-Петербурге, 2016. - 668 с.

7. Голосов Г.В. Сравнительная политология: учебник. СПб.: Издательство Европейского университета в Санкт-Петербурге, 2018, - 462 с.

8. Ирхин Ю. В. Международная ассоциация политической науки: институализация, генезис, концептуальные подходы и практики: монография / Ю. В. Ирхин. - М.: Реал Принт, 2017. - 240 с.

9. Ирхин Ю.В. Политология: учебник для академического бакалавриата: в 2 ч. Ч. 1 : История политической мысли / Ю. В. Ирхин. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2017. - 272 с.

10. Козырев Г.И. Политология: учебное пособие / Г.И. Козырев. - М.: Юрайт, 2017. - 367 с.

11. Коломийцев В.Ф. Народ и власть. К развитию политической социологии / В. Ф. Коломийцев. - М.: URSS, 2017. - 124 с.

12. Конституирование современной политики в России: институциональные проблемы / С.Г.Айвазова, Ю. М. Баскакова, Г. Л. Кертман [и др.]; отв. ред.: С. В. Патрушев, Л. Е. Филиппова ; Институт социологии РАН. - М. : РОССПЭН, 2018. - 263 с.

13. Лейпхарт А. Демократия в многосоставных обществах: сравнительное исследование. М.: Аспект Пресс, 1997. – 287 с.

14. Матвеенко Ю.И. Политология: Учебник для академического бакалавриата.//Под ред.В.С.Комаровского. / Ю.И. Матвеенко // Москва, Юрайт. - 2016

15. Михельс Р. «Социология политических партий в условиях демократии» // Диалог. 1990. 5,9; 1991, №9. С. 52-56.

16. Политическая власть, её эффективность и легитимность // Политология: учебник для академического бакалавриата / Под ред. В.С.Комаровского. – 3-е изд., перераб. и доп. / О.Ф. Шабров. - М.: Москва, Издательство Юрайт. – 2016.

17. Сковиков А.К. Политология: учебник и практикум для академического бакалавриата / А.К. Сковиков // г. Москва, Издательство Юрайт. - 2016.

18. Тенденции и проблемы развития российской политической науки в мировом контексте. Тенденция, рецепция и новация / отв. ред.: О. В. Гаман-Голутвина, С. В. Патрушев ; Российская ассоциация политической науки (РАПН). - М.: РОССПЭН, 2017. - 477 с.

19. Тилли Ч. Демократия М. ИНОП, 2007.- 264 с.

20. Хантингтон С. Третья Волна: Демократизация на исходе XX века М.: РОССПЭН – 2003. – 276 с.

21. Чилкот Р. Теории сравнительной политологии. В поисках парадигмы. /Пер. С англ. – М.: ИНФРА – М, Изд-во «Весь мир», 2001. - 559 с.

22. Шабров О.Ф. Современные политические системы // Политология: учебник для академического бакалавриата / Под ред. В.С.Комаровского. – 3-е изд., перераб. и доп. / О.Ф. Шабров // Москва, Издательство Юрайт.- 2016.-С. 140-150.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office

Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от «25» февраля 2021 г. № 2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.05 Социология

(индекс, наименование дисциплины , в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

«Эффективное государственное управление»
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

очная, очно-заочная
(формы обучения)

2021

(год набора)

Москва, 2021 г.

Автор–составитель:

доктор социологических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой организационного проектирования систем управления Литвинцева Е.А.

Заведующий кафедрой:

доктор юридический наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления Ботнев В.К.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 4
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 123
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 26
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 28
6.1. Основная литература 28
6.2. Дополнительная литература 29
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 29
6.4. Нормативные правовые документы 29
6.5. Интернет-ресурсы 30
6.6. Иные источники 31
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 31

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

1.1 Дисциплина Б1.О.05 Социология обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.3	

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ трудовые или профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-5.3	на уровне знаний: знать сущность и содержание информационно-коммуникационных технологий
		на уровне умений: использовать в своей деятельности различные методы анализа информационно-коммуникационных технологий
		на уровне навыков: участвовать в разработке государственных и муниципальных информационных систем на основе анализа используемых информационно-коммуникационных технологий

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.05 Социология составляет 108 а.ч. (3 з.е.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения:

лекции – 32 а.ч.,

практические занятия – 16 а.ч.,
самостоятельная работа – 60 ч.,
контроль – 0 а.ч.
- очно-заочная форма обучения:
лекции – 6 а.ч.,
практические занятия – 10 а.ч.,
самостоятельная работа – 92 ч.,
контроль – 0 а.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.05 Социология относится к дисциплинам Блока 1 «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом осваивается в 3 семестре очной формы обучения, в 4 семестре очно-заочной заочной форм обучения.

В содержательном плане дисциплина Б1.О.05 Социология изучается после Б1.О.08 Высшая математика (2 семестр на очной форме, 3 семестр на очно-заочной форме), Б1.О.09 Информационные технологии в управлении (1-2 семестр очной формы, 2-3 – очно-заочной формы). Является основой для изучения Б1.О.15 Прогнозирование и планирование (5 семестр на очной форме, 6 семестр на очно-заочной форме)

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины , час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Социология как наука об обществе.	6	2		2		2	О, Р, Т
Тема 2	Структура социологического знания	6	2				4	О, Р, Т
Тема 3	Формирование социальных взаимосвязей и отношений	6	2		2		2	О, Р, Т
Тема 4	Социальные институты и их роль в развитии общества.	6	2		2		2	О, Р, К
Тема 5	Социальные нормы и ценности	6	2		2		2	О,Р
Тема 6	Социальные группы, их сущность и разновидности	6	2		2		2	О, Р, Т
Тема 7	Тенденции социальной стратификации в современном обществе	6	2		2		2	О, Р, К

Тема 8	Механизмы и факторы социальной мобильности	6	2		2		2	О, Р, Т
Тема 9	Социальный контроль, его структура и функции	6	2		2		2	О,Р
Тема 10	Социальные статусы и роли	6	2				4	О, Р
Тема 11	Социальные движения	6	2				4	О, Р
Тема 12	Социальные процессы	6	2				4	О, Р, Т
Тема 13	Социология организаций	6	2				4	О,Р
Тема 14	Экономическая социология	6	2				4	О,Р
Тема 15	Политическая социология	6	2				4	О,Р
Тема 16	Социология социальных изменений	6					6	О, Р, К
Тема 17	Современная зарубежная социология	6					6	О,Р
Тема 18	Методы проведения социологического исследования	6	2				4	О,Р
Промежуточная аттестация								зачет
	Всего:	108	32		16		60	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Социология как наука об обществе.	7	2				5	О, Р, Т
Тема 2	Структура социологического знания	7			2		5	О, Р, Т
Тема 3	Формирование социальных взаимосвязей и отношений	5					5	О, Р, Т
Тема 4	Социальные институты и их роль в развитии общества.	7	2				5	О, Р, К
Тема 5	Социальные нормы и ценности	7			2		5	О,Р
Тема 6	Социальные группы, их сущность и разновидности	7			2		5	О, Р, Т
Тема 7	Тенденции социальной стратификации в современном обществе	7	2				5	О, Р, К
Тема 8	Механизмы и факторы социальной мобильности	7			2		5	О, Р, Т
Тема 9	Социальный контроль,	5					5	О,Р

	его структура и функции							
Тема 10	Социальные статусы и роли	7			2		5	О, Р
Тема 11	Социальные движения	5					5	О, Р
Тема 12	Социальные процессы	5					5	О, Р, Т
Тема 13	Социология организаций	5					5	О,Р
Тема 14	Экономическая социология	5					5	О,Р
Тема 15	Политическая социология	5					5	О,Р
Тема 16	Социология социальных изменений	5					5	О, Р, К
Тема 17	Современная зарубежная социология	6					6	О,Р
Тема 18	Методы проведения социологического исследования	6					6	О,Р
Промежуточная аттестация								зачет
	Всего:	108	6		10		92	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р), тестирование (Т), кейс-задание (К).

Содержание дисциплины

Тема 1. Социология как наука об обществе

Возникновение социологии как науки. Истоки возникновения социологии. Античная мысль как предтеча социологической науки. Проблемы места человека в обществе в произведениях Платона, Аристотеля. Эпоха Возрождения как новый этапм в развитии социальной мысли. Изучение вопросов развития общества и социальных отношений в работах Эразам Роттердамского, Томаса Мора, Николо Макиавелли, Мишеля Монтеня. Модель общества в философских произведениях эпохи Просвещения. Клод Адриан Гельвеций, Дени Дидро, Жан Жак Руссо, Вольтер о месте человека в обществе. Характеристика механистической, рациональной модели общества. Попытки формализации общественных закономерностей в теориях «социальной физики» (XVII век). Осмысление «Механической модели общества» в социальной мысли мыслителей XVII в. Виды предсоциологического знания об обществе по П. Штомпке: обыденный опыт, художественные впечатления и философская рефлексия. Социология О. Конта как самостоятельная наука об обществе. Структура социологического знания О.Конта: социальная статика и социальная динамика. Классический период развития социологии. Эволюционная концепция Г. Спенсера. Социология как объективный анализ «социальных фактов» (Э. Дюркгейм). «Понимающая социология» М. Вебера. Цели задачи, функции социологии как науки и учебной дисциплины.

Тема 2. Структура социологического знания.

Социологическое знание. Элементы социологического знания. Структурные компоненты социологического знания. Основания выделения уровней и направлений социологического знания: по широте охвата изучаемых явлений (макро- и микросоциология); по степени обобщения изучаемого материала (теоретический и эмпирический уровни); по ориентации социологии (фундаментальный и прикладной уровни исследования). Теории «среднего уровня». Междисциплинарная и внутридисциплинарные матрицы социологии. Многообразие социологических парадигм

(связь с конкретными школами и направлениями, выделение по методологическому критерию). Динамический и статический подходы к изучению общества. Системный подход к изучению общества.

Тема 3 Формирование социальных взаимосвязей и отношений.

«Социальное действие» как простейшая единица (элемент) любого вида социальной деятельности и центральное понятие в социологии. Характеристика форм социальной активности: поведение, действие, социальное взаимодействие, социальные отношения. Бихевиористические концепции социального действия. Теория малых групп Дж Хоманса; «доинституциональное» и «институциональное» поведение индивидов, их особенности. Социальное действие как поведение, снабженное значение, смыслом. Концепция социального действия М.Вебера: аффективные, традиционные, ценностно-рациональные, целерациональные действия. Механизм совершения социального действия по С.С. Фролову. Виды социальных взаимодействий. «Анатомия социальных взаимодействий» по П. Штомпке.

Тема 4 Социальные институты и их роль в развитии общества.

Понятие «социальный институт». Роль и значение социальных институтов в структуре общества. Роль социальных институтов в закреплении и воспроизводстве важных для общества социальных отношений. Социальный институт как организованная система связей и социальных норм, которая объединяет значимые общественные ценности и процедуры, удовлетворяющие основным потребностям общества. Основные признаки социальных институтов: распределение функций, прав и обязанностей, разделение труда и профессионализация выполнения функций, особый тип регламентации, наличие учреждений, в рамках которых организуется деятельность того или иного института, осуществляется управлением, контроль за его деятельностью, обладание необходимыми ресурсами и средствами. Структура, функции и дисфункции социальных институтов. Функция как выполнение определенной задачи, цели деятельности социального института. Социальные последствия (эффекты) институционализации. Жизненный цикл социальных институтов. Характеристика явных и латентных функций социальных институтов. Анализ основных социальных институтов: семья, государство, рынок, образование, религия. Статический и динамический аспекты изучения социальных институтов. Основные и неосновные социальные институты. Социальные институты и социальные практики. Структура социальных институтов (внешняя и внутренняя).

Тема 5 Социальные нормы и ценности.

Формирование социальных норм и их роль в развитии общества. Социальные нормы как стандарты взаимодействия, регулирующие поведение индивидов. Норма как система поведенческих ожиданий. Характеристика основных видов социальных норм: привычки, обычаи, нравственные нормы, институциональные нормы, законы. Роль ценностей в развитии общества. Формирование ценностей. Ценности как особые регуляторы социальных взаимодействий. Основные функции социальных ценностей. Развитие современной системы ценностей. Конфликты ценностей и пути их разрешения. Многообразие форм и проявлений ценностных конфликтов. Общие принципы разрешения ценностных конфликтов: наличие ценностного приоритета, признание ценности, идеи, подхода, которое вызывает возражение, дифференциация социальных институтов, иерархизация ценностей, критериев и др.

Тема 6 Социальные группы, их сущность и разновидности.

Основные признаки групповой общности. Социальная группа как объединение людей, основанное на их общем участии в некоторой деятельности, связанное системой отношений, которые регулируются формальными или неформальными социальными институтами. Условия возникновения социальной группы: наличие единой общегрупповой цели, возникновение групповых взаимодействий, принятие группой основных ценностей, норм, формирование «мы-сознания». Критерии эффективности социальной группы. Основные признаки взаимодействия в группах: мотивированность не

на личные потребности, а на групповые, систематический возобновляемый характер взаимодействия, наличие общих групповых ценностей и интересов, возникновение статусно-ролевой структуры, формирование групповых норм и требований к поведению, появление группового контроля за соблюдением требований и правил поведения. Классификация социальных групп: первичные и вторичные, формальные и не формальные, статические и социологические. Понятие «референтная групп». Характеристика основных форм групповой динамики. Конформизм. Лидер и авторитет. Силы влияния. Социометрия как метод изучения социальной группы.

Тема 7 Тенденции социальной стратификации в современном обществе.

Понятие «социальная стратификация». Социально-стратификационная структура общества как многомерное, иерархически организованное социальное пространство, в котором люди различаются (группируются) в зависимости от степени обладания властью, собственностью, социального статуса и ценностных ориентаций. Класс, страта, слой – основные понятия стратификационного анализа. Система параметров стратификации общества Питера Блау: номинальные и ранговые параметры. Социальное неравенство как Истоки социального неравенства. Этапы возникновения социального неравенства. Власть как универсальный ранговый показатель. Социальная стратификация как иерархически организованная структура социального пространства. Теория социальных классов К.Маркса. Критерии социальной стратификации П.А. Сорокина. Стратификационные критерии разделения общества по Т. Парсонсу. Концепция формирования социальных страт К. Дэвиса и У. Мура. Характеристика факторов возникновения социального неравенства по М. Веберу. Стратификационная структура западного общества У. Уотсона, Модели структурирования современного российского общества (Заславская Т.И., Голенкова З.Т., Рывкина Р.В., Радаев В.В. и др.). Социальная структура российского общества в исследованиях Н.М. Римашевской. Особенности социальной стратификации общества в XXI веке.

Тема 8 Механизмы и факторы социальной мобильности.

Природа социальной мобильности. Сущность социальной мобильности по П.А. Сорокину. Характеристика основных типов социальной мобильности: вертикальная и горизонтальная мобильность. Особенности социальных перемещений индивидов по стратификационным иерархиям. Характеристика внутри- и межпоколенческой мобильности. Развитие каналов социальной мобильности в зависимости от типа общества (открытое и закрытое общество). Разновидности социальной мобильности. Зависимость социальной мобильности от вида статуса индивидов (предписанный и достигаемый). Оценка процессов социальной мобильности: показатели скорости и интенсивности социальной мобильности. Основные каналы социальной мобильности по П.А. Сорокину. Процессы социальной мобильности в современном обществе. Проблема доступности и возможностей изменения социального статуса, достижения престижных статусов.

Тема 9 Социальный контроль, его структура и функции.

Социальный контроль как механизм социальной регуляции поведения людей. Концепция социального контроля П. Бергера. Элементы социального контроля: нормы и санкции. Определение и классификация социальных норм. Норма как стандарт должного поведения. Определение и типология социальных санкций: позитивные и негативные, формальные и неформальные. Внешний и внутренний контроль. Проблема самоконтроля. Агенты формального и неформального контроля. Методы контроля и их зависимость от вида санкций. Общественное мнение как форма социального контроля. Особенности девиантного, делинквентного и криминального поведения. Основные социологические теории девиации: теория аномии, теория структурной напряженности, теория инвестирования, теория привязанностей, теория стигмации, теория социальной и моральной интеграции. Социология девиантного поведения.

Тема 10. Социальные статусы и роли.

Понятие «социальный статус». Социальный статус как положение, занимаемое

индивидом (группой) в обществе и определяемое по ряду специфических для данного общества признаков (экономических, национальных, возрастных и др). Формы статусного определения: внутренняя (пространственная) и внешняя (номинационная). Статусно-ролевая теория Р. Линдона. Разновидности статусов: приписываемый и достигаемый статусы.. Достигаемый статус как социальная позиция, которая закрепляется через индивидуальный выбор и конкуренцию. Иерархия статусов. Статусные коллизии. Роль как модель поведения. Роль как деиндивидуализированный образец поведения индивида. Концепция психодрамы Дж. Морено. Концепция драматического ролевого представления И. Гоффмана. Ролевые конфликты. Рационализация и разделение и регулирование социальных ролей как способы разрешения ролевых конфликтов.

Тема 11 Социальные процессы.

Социальные процессы как совокупность однонаправленных и повторяющихся социальных действий. Виды социальных процессов. Классификация социальных процессов по Р. Парку и Э. Берджесу: кооперация, конкуренция (соперничество), приспособление, конфликт, ассимиляция. Социологические концепции социальных процессов: теория эволюции, теория социальных циклов, исторический материализм К.Маркса. Социологический эволюционизм в теории Г. Спенсера. Теория трех стадий О. Конта. Эволюционистские идеи Э. Дюркгейма. Теории модернизации и установление закономерностей социальных процессов. Экономические аспекты модернизации У. Ростой. Особенности анализа социальных процессов в теориях постиндустриального общества Д. Белла. Стадии развития человечества: доиндустриальная, индустриальная, постиндустриальная. Мегатренды социальных процессов в теории Дж. Нисбита. Теории цикличности социальных процессов Н. Данилевского. Социологические теории циклов (В. Парето, П.А. Сорокин. Теории становления общества: историческая социология и теория деятельности. Концепция социальных изменений П.Штомпки.

Тема 12 Социология культуры.

Культура как социальный феномен. Особое значение культуры в развитии общества. Анализ культурных смыслообразующих элементов организации социальной жизни. Культура как система образцов поведения, традиций, ценностей, критериев, представления о мире и обществе. Характеристика основных функций культуры. Культурная идентичность как результат наложения культурных влияний. Понятие «культурного диссонанса», «разбитой культурной идентичности». Культурное самосознание как результат освоения правил, понимания идей, символов социальной жизнедеятельности. Основные компоненты культуры: ценности, верования, нормы, язык, материальные ценности (созданные человеком). Теория культурного разнообразия Б. Малинецкого. Сферы культурного регулирования по П. Штомпке: нормативная культуры, идейная культура, материальная культура. Культурные универсалии Дж. Мердока. Этноцентризм и поликультурность: соотношение понятий. Современные культурные изменения и проблема сохранения традиций. Культурные конфликты и способы их преодоления. Культурный диссонанс как противоречие между культурными сущностями.

Тема 13 Социология организаций.

Организации как предмет социологического анализа. Три значения термина «организация» по А И. Пригожину. Организация как деятельность по выработке новых норм, налаживанию устойчивых связей, а также координации усилий отдельных членов социальной группы. Организация как атрибут какого-либо объекта, его свойство иметь упорядоченную структуру. Организация как искусственно созданная социальная группа институционального характера, выполняющая определенную общественную функцию. Теории организации К. Барнарда., Организация как сообщество взаимодействующих человеческих существ (Д. Марч, Г. Саймон). Внутренняя структура организации. Характеристика основных элементов организации. Процессы управления в организациях. Характеристика принципов и функций управления А. Файоля. Особенности административной организации. Принципы управления в бюрократической организации

по М. Веберу. Модель бюрократии Р. Мертона.

Тема 14. Экономическая социология.

История становления экономической социологии. Экономическая социология как отрасль социологии, предметом которой является исследование проблем социальной эффективности экономической деятельности людей. Концепция экономического поведения индивидов Т.Веблена. Структурно-функциональным подход в экономическо социологии (Т.Парсонс, Р.Мертон, Н.Смелзер, К. Дэвис, Д.Мур). Основные характеристики экономического поведения: социологический анализ. Экономическое поведение как система социальных действий, связанных с использованием различных по функциям и назначению экономических ценностей (ресурсов), и ориентированных на получение пользы (выгоды, вознаграждения, прибыли) от их обращения. Типы и виды экономического поведения. Распределительное (дистрибутивное) поведение, обменное и потребительское поведение. Модели экономического поведения: монетарное поведение, инвестиционное поведение. Особенности развития экономической социологии в современных период.

Тема 15 Политическая социология

Социология политики: объект и предмет исследования. Социология политики как специальная социологическая теория, предметом которой является политическое сознание и политическое поведение людей. Институционализация политической жизни. Власть как особый вид взаимодействия, основанное на неравенстве индивидов. Характеристика видов власти: потестарная, политическая. Политическая власть и общество. Функции власти: перераспределительная, поддержание социального мира в обществе, поддержание институционального единства общества, сохранение единого социокультурного пространства, мобилизующая. Легитимность политической власти. Основные типы легитимности политической власти по М. Веберу. Особенности реализации властных отношений в современный период. Роль личности в реализации власти и властных отношений.

Тема 16 Социология социальных изменений

Теория социокультурной динамики П.А. Сорокина. Факторы и механизмы социальной мобильности. Факторы и механизмы изменений, ведущих к социальной стратификации индивидов. Социокультурная динамика как процесс закономерного закономерного изменения социальных систем. Ритмическая цикличность социокультурных изменений, и их источники. Социальные кризисы, их влияние на изменения в поведении индивидов. Концепция динамического устройства общества П. Штомпки. Социальные изменения как различие между состояниями общества. Роль субъекта в восприятии социальных изменений. Понятие «травма социальных изменений», ее характеристика, уровни, способы и стратегии преодоления «травмы». Концепция «Третьей волны» Э. Тоффлера Анализ динамики процессов институционализации информационного общества, характеристика изменений во властных отношениях. Характеристика «волн» в истории цивилизаций: аграрная, индустриальная, информационная. Цивилизация третьей (информационной) волны и ее характеристика. Формирование новых политических институтов и новых способов социального взаимодействия. Глобализация социальных изменений в теории «общества риска» У. Бека. Риски в контексте современных социальных изменений: необходимость их предотвращения и минимизации. Интернациональный характер цивилизационных рисков. Возникновение транснациональных социальных пространств. Политизация рисков, значение международного сотрудничества в их минимизации.

Тема 17 Современная зарубежная социология

Основные парадигмы современной зарубежной социологии: парадигма социального факта, парадигма социального поведения, парадигма социальных дефиниций, парадигма социального детерминизма. Концепция «ускользающий мир» Э.Гидденса. Общество как система общепринятых практик (социальных институтов или институционализированных

форм поведения), постоянно воспроизводящихся вместе с формами социальных взаимодействий. Классификация обществ Э. Гидденса в зависимости от содержания социальных изменений. Концепция «Третьей волны» Э. Тоффлера Анализ динамики процессов институционализации информационного общества, характеристика изменений во властных отношениях. Характеристика «волн» в истории цивилизаций: аграрная, индустриальная, информационная. Цивилизация третьей (информационной) волны и ее характеристика. Формирование новых политических институтов и новых способов социального взаимодействия. Теория столкновения цивилизация С.Хантингтона Теория столкновения цивилизация С.Хантингтона. Культурная идентичность как основа формирования новых цивилизация и фактор цивилизационных столкновений. Выделение «стрежневых» стран, принадлежащих к разным цивилизациям. Определение «линий разломов» межцивилизационных конфликтов.

Тема 18Методы проведения социологического исследования.

Понятие метода в социологии. Метод как способ получения достоверных социологических знаний, совокупность применяемых приемов, процедур и операций эмпирического и теоретического познания социальной реальности. Характеристика и особенности использования следующий метод: эксперимент, наблюдение, анализ документов, экспертные оценка, социометрия, интервью. Структура анкеты. Требования к содержательных вопросов анкеты: Валидность (обоснованность), лаконичность, однозначность. Программа социологического исследования, ее структура и значение в проведении прикладного социологического исследования.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.05 Социология используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Социология как наука об обществе.	опрос, реферат, тест
Тема 2	Структура социологического знания	опрос, реферат, тест
Тема 3	Формирование социальных взаимосвязей и отношений	опрос, реферат, тест
Тема 4	Социальные институты и их роль в развитии общества.	опрос, реферат, кейс
Тема 5	Социальные нормы и ценности	опрос, реферат,
Тема 6	Социальные группы, их сущность и разновидности	опрос, реферат, тест
Тема 7	Тенденции социальной стратификации в современном обществе	опрос, реферат, кейс, тест
Тема 8	Механизмы и факторы социальной мобильности	опрос, реферат, тест
Тема 9	Социальный контроль, его структура и функции	опрос, реферат,
Тема 10	Социальные статусы и роли	опрос, реферат,
Тема 11	Социальные процессы	опрос, реферат,
Тема 12	Социология культуры	опрос, реферат, тест
Тема 13	Социология организаций	опрос, реферат,
Тема 14	Экономическая социология	опрос, реферат,

Тема 15	Политическая социология	опрос, реферат,
Тема 16	Социология социальных изменений	опрос, реферат, кейс
Тема 17	Современная зарубежная социология	опрос, реферат,
Тема 18	Методы проведения социологического исследования	опрос, реферат,

4.1.2. Зачет проводится с использованием следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с рефератами по предлагаемым темам,
- участие в обсуждении рефератов,
- количество правильных ответов при тестировании,
- выполнение кейс-заданий.

Критерии оценивания реферата:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с рефератами, участия в обсуждениях рефератов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам прохождения тестирования.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам:

Тема 1. Социология как наука об обществе

1. Возникновение социологии как науки.
2. Истоки возникновения социологии.
3. Виды предсоциологического знания об обществе по П. Штомпке: обыденный опыт, художественные впечатления и философская рефлексия. Социология О. Конта как самостоятельная наука об обществе.
4. Структура социологического знания О.Конта: социальная статика и социальная динамика.
5. Классический период развития социологии.
6. Эволюционная концепция Г. Спенсера.
7. Социология как объективный анализ «социальных фактов» (Э. Дюркгейм).
8. «Понимающая социология» М. Вебера.
9. Цели задачи, функции социологии как науки и учебной дисциплины.

Тема 2. Структура социологического знания

1. Элементы социологического знания.
2. Структурные компоненты социологического знания.
3. Основания выделения уровней и направлений социологического знания: по широте охвата изучаемых явлений (макро- и микросоциология);
4. Теории «среднего уровня».
5. Междисциплинарная и внутридисциплинарные матрицы социологии.

6. Многообразие социологических парадигм (связь с конкретными школами и направлениями, выделение по методологическому критерию).

7. Динамический и статический подходы к изучению общества.

8. Системный подход к изучению общества.

Тема 3. Формирование социальных взаимосвязей и отношений

1. Характеристика форм социальной активности: поведение, действие, социальное взаимодействие, социальные отношения.

2. Бихевиористические концепции социального действия.

3. Теория малых групп Дж Хоманса; «доинституциональное» и «институциональное» поведение индивидов, их особенности.

4. Концепция социального действия М.Вебера.

5. Механизм совершения социального действия по С.С. Фролову.

6. Виды социальных взаимодействий.

7. «Анатомия социальных взаимодействий» по П. Штомпке.

Тема 4. Социальные институты и их роль в развитии общества.

1. Роль и значение социальных институтов в структуре общества.

2. Роль социальных институтов в закреплении и воспроизводстве важных для общества социальных отношений.

3. Основные признаки социальных институтов.

4. Структура, функции и дисфункции социальных институтов.

5. Социальные последствия (эффекты) институционализации.

6. Жизненный цикл социальных институтов.

7. Характеристика явных и латентных функций социальных институтов.

8. Анализ основных социальных институтов: семья, государство, рынок, образование, религия

9. Основные и неосновные социальные институты.

10. Социальные институты и социальные практики.

11. Структура социальных институтов (внешняя и внутренняя).

Тема 5. Социальные нормы и ценности

1. Формирование социальных норм и их роль в развитии общества.

2. Социальные нормы как стандарты взаимодействия, регулирующие поведение индивидов. Норма как система поведенческих ожиданий.

3. Характеристика основных видов социальных норм.

4. Роль ценностей в развитии общества.

5. Ценности как особые регуляторы социальных взаимодействий.

6. Основные функции социальных ценностей.

7. Конфликты ценностей и пути их разрешения.

8. Общие принципы разрешения ценностных конфликтов.

Тема 6. Социальные группы, их сущность и разновидности

1. Основные признаки групповой общности.

2. Условия возникновения социальной группы.

3. Основные признаки взаимодействия в группах.

4. Классификация социальных групп: первичные и вторичные, формальные и не формальные, статические и социологические.

5. Понятие «референтная групп».

6. Характеристика основных форм групповой динамики.

7. Социометрия как метод изучения социальной группы.

Тема 7. Тенденции социальной стратификации в современном обществе

1. Класс, страта, слой – основные понятия стратификационного анализа.
2. Система параметров стратификации общества Питера Блау: номинальные и ранговые параметры.
3. Истоки социального неравенства.
4. Этапы возникновения социального неравенства.
5. Власть как универсальный ранговый показатель.
6. Социальная стратификация как иерархически организованная структура социального пространства.
7. Теория социальных классов К.Маркса.
8. Критерии социальной стратификации П.А. Сорокина. Стратификационные критерии разделения общества по Т. Парсонсу.
9. Концепция формирования социальных страт К. Дэвиса и У. Мура.
10. Характеристика факторов возникновения социального неравенства по М. Веберу. Стратификационная структура западного общества У. Уотсона.
11. Модели структурирования современного российского общества (Заславская Т.И., Голенкова З.Т., Рывкина Р.В., Радаев В.В. и др.).
12. Социальная структура российского общества в исследованиях Н.М. Римашевской. Особенности социальной стратификации общества в XXI веке.

Тема 8. Механизмы и факторы социальной мобильности.

1. Природа социальной мобильности.
2. Сущность социальной мобильности по П.А. Сорокину.
3. Характеристика основных типов социальной мобильности: вертикальная и горизонтальная мобильность.
4. Особенности социальных перемещений индивидов по стратификационным иерархиям.
5. Развитие каналов социальной мобильности в зависимости от типа общества (открытое и закрытое общество).
6. Оценка процессов социальной мобильности: показатели скорости и интенсивности социальной мобильности.
7. Процессы социальной мобильности в современном обществе.
8. Проблема доступности и возможностей изменения социального статуса, достижения престижных статусов.

Тема 9 Социальный контроль, его структура и функции.

1. Социальный контроль как механизм социальной регуляции поведения людей.
2. Концепция социального контроля П. Бергера.
3. Норма как стандарт должного поведения.
4. Определение и типология социальных санкций: позитивные и негативные, формальные и неформальные.
5. Методы контроля и их зависимость от вида санкций.
6. Общественное мнение как форма социального контроля.
7. Особенности девиантного, делинквентного и криминального поведения.
8. Основные социологические теории девиации: теория аномии, теория структурной напряженности, теория инвестирования, теория привязанностей, теория стигмации, теория социальной и моральной интеграции.

Тема 10. Социальные статусы и роли.

1. Социальный статус как положение, занимаемое индивидом (группой) в обществе и определяемое по ряду специфических для данного общества признаков

(экономических, национальных, возрастных и др).

2. Формы статусного определения: внутренняя (пространственная) и внешняя (номинационная).
3. Статусно-ролевая теория Р. Линдона.
4. Разновидности статусов: приписываемый и достигаемый статусы.
5. Иерархия статусов.
6. Роль как модель поведения
7. Концепция психодрамы Дж. Морено.
8. Концепция драматического ролевого представления И. Гоффмана.
9. Ролевые конфликты.

Тема 11 Социальные процессы.

1. Социальные процессы как совокупность однонаправленных и повторяющихся социальных действий.
2. Виды социальных процессов.
3. Классификация социальных процессов по Р. Парку и Э. Берджесу
4. Социологический эволюционизм в теории Г. Спенсера.
5. Теория трех стадий О. Конта.
6. Эволюционистские идеи Э. Дюркгейма.
7. Экономические аспекты модернизации У. Ростой.
8. Особенности анализа социальных процессов в теориях постиндустриального общества Д. Белла.
9. Стадии развития человечества: доиндустриальная, индустриальная, постиндустриальная.
10. Теории цикличности социальных процессов Н. Данилевского.
11. Социологические теории циклов (В. Парето, П.А. Сорокин.
12. Теории становления общества: историческая социология и теория деятельности.
13. Концепция социальных изменений П.Штомпки.

Тема 12 Социология культуры.

1. Особое значение культуры в развитии общества.
2. Культура как система образцов поведения, традиций, ценностей, критериев, представления о мире и обществе.
3. Характеристика основных функций культуры.
4. Культурная идентичность как результат наложения культурных влияний.
5. Культурное самосознание как результат освоения правил, понимания идей, символов социальной жизнедеятельности. Теория культурного разнообразия Б. Малинецкого.
6. Сферы культурного регулирования по П. Штомпке.
7. Культурные универсалии Дж. Мердока.
8. Этноцентризм и поликультурность: соотношение понятий.
9. Современные культурные изменения и проблема сохранения традиций.
10. Культурный диссонанс как противоречие между культурными сущностями.

Тема 13 Социология организаций.

1. Организации как предмет социологического анализа.
2. Теории организации К. Барнарда..
3. Организация как сообщество взаимодействующих человеческих существ (Д. Марч, Г. Саймон).
4. Внутренняя структура организации.
5. Характеристика основных элементов организации.
6. Процессы управления в организациях.

7. Характеристика принципов и функций управления А. Файоля.
8. Особенности административной организации.
9. Принципы управления в бюрократической организации по М. Веберу.
10. Модель бюрократии Р. Мертона.

Тема 14. Экономическая социология.

1. Экономическая социология как отрасль социологии.
2. Концепция экономического поведения индивидов Т.Веблена.
3. Структурно-функциональным подход в экономической социологии (Т.Парсонс, Р.Мертон, Н.Смелзер, К. Дэвис, Д.Мур).
4. Основные характеристики экономического поведения: социологический анализ.
5. Типы и виды экономического поведения.
6. Распределительное (дистрибутивное) поведение, обменное и потребительское поведение.
7. Модели экономического поведения: монетарное поведение, инвестиционное поведение.
8. Особенности развития экономической социологии в современных период.

Тема 15 Политическая социология

1. Институционализация политической жизни.
2. Власть как особый вид взаимодействия, основанное на неравенстве индивидов.
3. Характеристика видов власти: потестарная, политическая.
4. Политическая власть и общество.
5. Функции власти: перераспределительная, поддержание социального мира в обществе, поддержание институционального единства общества, сохранение единого социокультурного пространства, мобилизующая.
6. Легитимность политической власти.
7. Основные типы легитимности политической власти по М. Веберу.
8. Особенности реализации властных отношений в современный период.
9. Роль личности в реализации власти и властных отношений.

Тема 16 Социология социальных изменений

1. Факторы и механизмы социальной мобильности.
2. Факторы и механизмы изменений, ведущих к социальной стратификации индивидов.
3. Социокультурная динамика как процесс закономерного закономерного изменения социальных систем.
4. Ритмическая цикличность социокультурных изменений, и их источники.
5. Социальные кризисы, их влияние на изменения в поведении индивидов.
6. Концепция динамического устройства общества П. Штомпки. Понятие «травма социальных изменений», ее характеристика, уровни, способы и стратегии преодоления «травмы».
7. Концепция «Третьей волны» Э. Тоффлера
8. Характеристика «волн» в истории цивилизаций: аграрная, индустриальная, информационная.
9. Формирование новых политических институтов и новых способов социального взаимодействия.
10. Глобализация социальных изменений в теории «общества риска» У. Бека.
11. Интернациональный характер цивилизационных рисков.
12. Возникновение транснациональных социальных пространств.

13. Политизация рисков, значение международного сотрудничества в их минимизации.

Тема 17 Современная зарубежная социология

1. Основные парадигмы современной зарубежной социологии.
2. Концепция «ускользающий мир» Э.Гидденса.
3. Концепция «Третьей волны» Э. Тоффлера
4. Анализ динамики процессов институционализации информационного общества, характеристика изменений во властных отношениях.
5. Формирование новых политических институтов и новых способов социального взаимодействия.
6. Теория столкновения цивилизация С.Хантингтона
7. Теория столкновения цивилизация С.Хантингтона.
8. Культурная идентичность как основа формирования новых цивилизация и фактор цивилизационных столкновений. Выделение «стрежневых» стран, принадлежащих к разным цивилизациям.
9. Определение «линий разломов» межцивилизационных конфликтов.

Тема 18. Методы проведения социологического исследования.

1. Понятие метода в социологии.
2. Метод как способ получения достоверных социологических знаний.
3. Характеристика и особенности использования следующий метод: эксперимент, наблюдение, анализ документов, экспертные оценка, социометрия, интервью. Структура анкеты.
4. Требования к содержательных вопросов анкеты.
5. Валидность (обоснованность), лаконичность, однозначность.
6. Программа социологического исследования, ее структура и значение в проведении прикладного социологического исследования.

Примерные темы рефератов:

1.Возникновение социологии как науки.
2.Структура социологического знания О.Конта: социальная статика и социальная динамика.
3.Классический период развития социологии.
4.Социология как объективный анализ «социальных фактов» (Э. Дюркгейм).
5.«Понимающая социология» М. Вебера.
6.Структурные компоненты социологического знания.
7.Теория малых групп Дж Хоманса; Концепция социального действия М.Вебера.
8.Механизм совершения социального действия по С.С. Фролову.
9.Виды социальных взаимодействий.
10. Роль и значение социальных институтов в структуре общества.
11. Основные признаки социальных институтов.
12. Структура, функции и дисфункции социальных институтов.
13. Семья как социальный институт.
14. Государство как социальный институт.
15. Рынок как социальный институт.
16. Образование как социальный институт.
17. Религия как социальный институт.
18. Формирование социальных норм и их роль в развитии общества.
19. Роль ценностей в развитии общества.
20. Конфликты ценностей и пути их разрешения.
21. Основные признаки взаимодействия в группах.
22. Характеристика основных форм групповой динамики.

23. Система параметров стратификации общества Питера Блау: номинальные и ранговые параметры.
24. Этапы возникновения социального неравенства.
25. Власть как универсальный ранговый показатель.
26. Теория социальных классов К.Маркса.
27. Критерии социальной стратификации П.А. Сорокина.
28. Стратификационные критерии разделения общества по Т. Парсонсу.
29. Концепция формирования социальных страт К. Дэвиса и У. Мура.
30. Характеристика факторов возникновения социального неравенства по М. Веберу.
31. Стратификационная структура западного общества У. Уотсона.
32. Социальная структура российского общества в исследованиях Н.М. Римашевской.
33. Сущность социальной мобильности по П.А. Сорокину.
34. Характеристика основных типов социальной мобильности: вертикальная и горизонтальная мобильность.
35. Особенности социальных перемещений индивидов по стратификационным иерархиям.
36. Процессы социальной мобильности в современном обществе.
37. Социальный контроль как механизм социальной регуляции поведения людей.
38. Концепция социального контроля П. Бергера.
39. Норма как стандарт должного поведения.
40. Методы контроля и их зависимость от вида санкций.
41. Общественное мнение как форма социального контроля.
42. Особенности девиантного, делинквентного и криминального поведения.
43. Статусно-ролевая теория Р. Линдона.
44. Роль как модель поведения
45. Концепция психодрамы Дж. Морено.
46. Концепция драматического ролевого представления И. Гоффмана.
47. Виды социальных процессов.
48. Классификация социальных процессов по Р. Парку и Э. Берджесу
49. Экономические аспекты модернизации У. Ростоу.
50. Теории цикличности социальных процессов Н. Данилевского.
51. Социологические теории циклов (В. Парето, П.А. Сорокин).
52. Концепция социальных изменений П.Штомпки.
53. Характеристика основных функций культуры.
54. Культурная идентичность как результат наложения культурных влияний.
55. Культурные универсалии Дж. Мердока.
56. Этноцентризм и поликультурность: сущность и соотношение понятий.
57. Внутренняя структура организации.
58. Характеристика основных элементов организации.
59. Процессы управления в организациях.
60. Характеристика принципов и функций управления А. Файоля.
61. Особенности административной организации.
62. Концепция экономического поведения индивидов Т.Веблена.
63. Типы и виды экономического поведения.
64. Модели экономического поведения: монетарное поведение, инвестиционное поведение.
65. Институционализация политической жизни.
66. Власть как особый вид взаимодействия, основанное на неравенстве индивидов.
67. Легитимность политической власти.
68. Основные типы легитимности политической власти по М. Веберу.
69. Особенности реализации властных отношений в современный период.
70. Роль личности в реализации власти и властных отношений.

71. Факторы и механизмы социальной мобильности.
72. Социальные кризисы, их влияние на изменения в поведении индивидов.
73. Концепция «Третьей волны» Э. Тоффлера
74. Глобализация социальных изменений в теории «общества риска» У. Бека.
75. Основные парадигмы современной зарубежной социологии.
76. Концепция «ускользающий мир» Э.Гидденса.
77. Концепция «Третьей волны» Э. Тоффлера
78. Теория столкновения цивилизация С.Хантингтона.

Примерные тестовые задания:

Кто считается основоположником социологии?

a) Макс Вебер
b) Питирим Сорокин
c) **Огюст Конт**
d) Эмиль Дюркгейма

Назовите социологические методы исследования:

a) **опрос**
b) планирование
c) управление
d) координация

Что такое социальный статус?

a) положение индивида (социальной группе) в социальной структуре общества
b) социальные функции, реализуемые индивидом
c) совокупность социальный действий
d) система социального контроля

Понятие «социальное действие» ввел в социологию?

a) М. Вебер
b) Э. Дюркгейм
c) О. Конт
d) Т. Парсонс

Из выделяемых М. Вебером типов социального действия наиболее высоким уровнем рациональности обладает?

a) Аффективное действие
b) Традиционное действие
c) Целерациональное действие
d) Ценностно-рациональное действие

Одной из форм проявления социальных взаимодействий выступают?

a) Социальные отношения
b) Социальные признаки
c) Социальные теории
d) Социальные факты

Социальные отношения, характеризуемые заботливо-отеческим, покровительственным отношением, называются?

a) Бюрократические
b) Партнерские
c) **Патерналистские**

a) Управленческие

Понятие «социальная структура» связано с анализом общества как:

a) Социальной группы
b) Социально-культурной реальности
c) Социальной общности
d) Социальной системы

Социальные отношения, предусматривающие строгое разделение иерархически упорядоченных ролей и четкие правила поведения называются?

a) Бюрократическими
b) Партнерскими
c) патерналистскими
d) управленческими

Общественное разделение труда является основой?

a) Социального контроля
b) Социальной мобильности
c) Социальной дифференциации
***d)* Социальной стратификации**

Социальные институты представляют собой?

a) Случайное объединение индивидов и социальных групп
b) Системное объединение социальных связей и норм в определенной сфере деятельности

Социальная организация – это?

a) Искусственно-целевое образование
b) Культурно-историческое образование
c) Профессионально-ориентированное образование
d) Случайно созданное образование

В чем заключается главное предназначение социальных институтов?

a) Способствовать реализации социальных проектов и программ
b) Удовлетворять значимые общественные потребности людей
c) Решать актуальные проблемы развития общества
d) Подготавливать индивидов к профессиональной деятельности

Основные черты идеального типа бюрократии сформулировал?

a) **М**. Вебер
b) П. Сорокин
c) Т. Парсонс
d) Т. Веблен

Социальные институты возникают для:

a) удовлетворения потребностей общества
b) подготовки социальных работников
c) сохранения мира
d) воспроизводства общества

Критерии социальной стратификации по М. Веберу:

a) доходы, власть, образование, престиж

b) доходы, власть, образование, возраст
c) пол, возраст, национальность, вероисповедание
d) власть, происхождение, отношение к собственности

Примером вертикальной мобильности является:

a) изменение должности
b) женитьба (замужество)
c) переезд из одного города в другой
d) перевод из одного отдела в другой

Культурные универсалии – это:

a) общие черты, свойственные всем культурам
b) различия между культурами
c) результат влияния культуры на поведение людей
d) особые группы людей

Социологическая концепция, рассматривающая общество на аналогии с организмом человека?

a) социальный органицизм
b) социальный механицизм
c) социальный дарвинизм
d) позитивизм

Понятие «теории среднего уровня» было введено в социологию?

a) Гарфинкелем Г.
b) Мертоном Р.
c) Дарендорфом Р.
d) Парсонсом Т.

Примерные кейс-задания

Тема 4. Социальные институты и их роль в развитии общества

Семья Лановых состоит из 4-х человек, отец-Артём Ланов, мать-Наталья Ланова, сын- Никита, 10 лет, дочь- Настя 7 лет. Настя в этом году пойдёт в первый класс общеобразовательной школы. Для того чтобы быстрее и практичнее адаптироваться к обществу школьников родители брали Настю с собой в школу, когда забирали из учебного заведения сына. Они считали, что период нахождения ребёнка в стенах школы помогут привыкнуть ребенку к окружающей среде, не бояться новых впечатлений.

Принимая за основу тему лекции «Социальные институты» проанализируйте возникшую ситуацию, определите функции социальных институтов, возможность скорейшей социализации дочери к новым условиям. Предложите свои условия или дайте предположения других способов социализации дочери (изменение ценностей, функции семьи и прочее).

Тема 7. Тенденции социальной стратификации в современном обществе

1. Специалист Сергей Ливанов закончив ВУЗ поступил на должность инженера в крупный промышленный комплекс. В институте Ливанов учился только на хорошо и отлично, думая, что по окончании института ему будет легче устроиться на работу с положительными оценками в дипломе и легче двигаться по карьере. По окончании года работы для молодых инженеров проводилась аттестация (система экзаменов), по итогам которой лучший занимал выше стоящую должность (ведущего инженера). Ливанов аттестацию не прошёл, его ставили в той же должности. С обидой инженер попросил перевести его в другую промышленную группу, в надежде там продвинуться на более

высокую должность. Но ему предложили только равноценную и не специальности (специалистом в отдел реализации продвижения готовой продукции).

Рассмотрите принципы должностного движения Сергея, опишите принципы и виды мобильности, опираясь на материалы лекции «Социальная стратификация и социальная мобильность».

Тема 16 Социология социальных изменений

Американский экономист и социолог У.Ростоу, устанавливает следующие пять стадий, через которые, по его мнению, проходят народы в своем развитии: традиционное общество, переходное общество, зрелое общество, и завершающая стадия – период высокого уровня массового потребления. (Этой стадии по мнению У.Ростоу, достигли высокоразвитые индустриальные страны).

Вопросы и задания к кейсу:

1. Какой критерий положен в основу приведенной классификации человеческой истории.
2. Дайте оценку приведенной классификации.
3. Аргументируйте свою позицию.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.3	

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету

1. Возникновение социологии как науки
2. Объект и предмет социологии.
3. Структура и уровни социологического знания.
4. Механизм совершения социального действия.
5. Понятие «социальный институт». Роль и значение социальных институтов в структуре общества.
6. Основные признаки социальных институтов.
7. Структура, функции и дисфункции социальных институтов.
8. Формирование социальных норм и их роль в развитии общества.
9. Формирование ценностей. Система ценностей
10. Конфликты ценностей и пути их разрешения

11. Основные признаки групповой общности.
12. Классификация социальных групп.
13. Групповая динамика
14. Социальная стратификация
15. Социальные классы
16. Природа социальной мобильности. Вертикальная и горизонтальная мобильность.
17. Разновидности социальной мобильности.
18. Понятие «социальный статус». Разновидности статусов: приписываемый и достигаемый статусы.
19. Роль как модель поведения.
20. Ролевые конфликты.
21. Социология организации как отрасль социологии
22. Характеристика основных элементов организации
23. Особенности административной организации.
24. История становления экономической социологии
25. Основные характеристики экономического поведения: социологический анализ
26. Типы и виды экономического поведения
27. Культура как социальный феномен.
28. Культурные универсалии.
29. Функции культуры.
30. Способы преодоления культурного конфликта.
31. Теория социального действия М.Вебера
32. Теория социальных классов К. Маркса
33. Социализация как усвоение культурных норм и социальных ролей
34. Теория социальной стратификации П.А.Сорокина
35. Девиантное (отклоняющееся) поведение и способы его регулирования.
36. Методы сбора социологической информации
37. Экспертный опрос
38. Характеристика методов сбора социологической информации
39. Анкетные опросы, их особенности
40. Социальные контроль: понятие, методы и способы реализации

Задания даются в зависимости от вопроса в билете и берутся из типовых кейс-заданий.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-

	законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся

рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Вопросы для самостоятельной работы (самопроверки):

1. Возникновение социологии как науки
2. Объект и предмет социологии.
3. Структура и уровни социологического знания.
5. Роль и значение социальных институтов в структуре общества.
6. Основные признаки социальных институтов.
7. Структура, функции и дисфункции социальных институтов.
8. Формирование социальных норм и их роль в развитии общества.
9. Формирование ценностей. Система ценностей
10. Конфликты ценностей и пути их разрешения
11. Основные признаки групповой общности.
12. Классификация социальных групп.
13. Групповая динамика
14. Социальная стратификация
17. Разновидности социальной мобильности.
18. Понятие «социальный статус». Разновидности статусов: приписываемый и достигаемый статусы.
19. Роль как модель поведения.
20. Ролевые конфликты.
21. Социология организации как отрасль социологии
22. Характеристика основных элементов организации
23. Особенности административной организации.
24. История становления экономической социологии
25. Основные характеристики экономического поведения: социологический анализ
26. Типы и виды экономического поведения
27. Культура как социальный феномен.
29. Функции культуры.
30. Способы преодоления культурного конфликта.
31. Теория социального действия М. Вебера
32. Теория социальных классов К. Маркса
33. Социализация как усвоение культурных норм и социальных ролей
34. Теория социальной стратификации П. Сорокина
35. Девиантное (отклоняющееся) поведение и способы его регулирования.
36. Методы сбора социологической информации
37. Экспертный опрос
38. Характеристика методов сбора социологической информации
39. Анкетные опросы, их особенности
40. Социальные контроль: понятие, методы и способы реализации.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине,

межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения. Объем реферата 7-15 стр.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

1. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
2. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
3. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
4. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

Методические рекомендации по решению кейс-заданий

Кейс-задание, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и нарушений в поставленной проблеме;

Корректная остановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных способов действий в данной ситуации –альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление вариантов решения проблемы – требований к содержанию альтернатив и их обоснование;

При выборе решения нужно опираться как на исторический анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на анализ необходимости осуществления решений;

При составлении процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?
Кто принимал решения?
Какие варианты решения имели место?
Что надо было делать?

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методического обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Кравченко, А. И. Социология : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Кравченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 389 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02557-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/431804

2. Социология. Учебник для академического бакалавриата. Под общ ред. Тураева А.С. - 2 изд., испр. и дополн. М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 397 с. https://www.biblio-online.ru/book/sociologiya-438548

3. Козлова М.А. Социология: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н.Г. Багдасарьян, М.А. Козлова, Н.Р. Шушанян; под общ. ред. Н.Г. Багдасарьян. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 48 с. – Электронный ресурс: http://www.biblio-online.ru/book/317A1C58-9BDB-411A-A56E-62DD95EA2272

6.2. Дополнительная литература

1. Исаев, Б. А. Социология в схемах и комментариях : учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. А. Исаев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 124 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08646-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/434668

2. Социология: учебник для вузов: рекомендовано М-вом образования РФ... / под ред. В.К. Батурина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 487 с.

3. Социология управления : учебник для академического бакалавриата / В. И. Башмаков [и др.] ; под редакцией В. И. Башмакова, Р. В. Ленькова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05080-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/432068

4. Кравченко А.И. Социология: учебник для академического бакалавриата / МГУ им. М.В. Ломоносова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮРАЙТ, 2013. – 530 с.

5. Anderson C.W. The Sociology of the Professions and the Problem of Journalism Education // Radical Teacher. – Spring2014. – Issue 99. – P. 62–68 .

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.

2. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.— ЭБС «IPRbooks»

3. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - №

6. - С. 44-52.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.

2. Постановление Правительства РФ от 03.03.2017 № 256 «О федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

3. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 № 313 (ред. от 17.06.2015) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011 – 2020 годы)».

4. Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 № 1662-р (ред. от 08.08.2009) «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» (вместе с «Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»).

5. Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 № 1662-р (ред. от 08.08.2009) «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» (вместе с «Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»).

6.5. Интернет-ресурсы

1. Штомпка П. Социология социальных изменений: http://lib.socio.msu.ru
2. Журнал «СОЦИС»: http://www.nir.ru/Socio/scipubl/socis.htm
3. Социальные изменения и социальный прогресс: http://ecsocman.hse.ru/data/838/649/1219/t4.pdf
4. Философия социальных изменений: http://filosofij.ucoz.ru/index/ filosofija_socialnykh_izmenenij/0-44
5. Федеральный образовательный портал: http://ecsocman.hse.ru/text/ 18748029/?eng=1
6. Феноменология социальных трансформаций: http://fst.my1.ru /
7. Учебный портал по социологии: http://socportal.ucoz.ru /
8. Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ):. http://wciom.ru /
9. Левада-Центр (Аналитический центр Юрия Левады): http://www.levada.ru /
10. Исследовательский центр портала Superjob.ru: http://www.superjob.ru/research
11. Фонд «Общественное мнение»: http://fom.ru /
12. Правила работы и этические нормы социолога (ИСПИ РАН). Режим доступа: http://www.socium.info/codex-ran.htm l
13. Социология. электронная библиотека. Режим доступа: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Sociolog/INDEX_SOCIO.php
14. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: http://www.edulib.ru /
15. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm
16. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: http://www.inion.ru/product/db.htm
17. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: http://ecsocman.edu.ru /
18. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru /
19. Библиотека учебной и научной литературы русского гуманитарного интернет

университета. Режим доступа: http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx

20. Библиотека ФОМ клуба. Режим доступа: http://club.fom.ru

21. Институт социологии РАН. Режим доступа: http://www.isras.ru /

22. Федеральная служба государственной статистики. Режим доступа: http://www.gks.ru /

23. Eurostat (Евростат - статистическая служба Европейского Союза). Режим доступа: http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/eurostat/home /

24. SOCIOLINE.RU :учебники, монографии по социологии. Режим доступа: http://socioline.ru /

25. InternationalSociologicalAssociation (Международная социологическая ассоциация. Язык сайта - английский). Режим доступа: http://www.isa-sociology.org /

26. ClobalCourses (Глобальный диалог. Язык сайта – английский). Режим доступа: http://isa-global-dialogue.net/

27. Экономический и социальный совет ООН (Язык сайта – английский). Режим доступа: http://www.un.org/en/development/index.shtml; Режим доступа: http://www.un.org/en/ecosoc /

6.6. Иные источники

1.Carroll, W. K. Discipline, Field, Nexus: Re-Visioning Sociology // Canadian Review of Sociology/Revue canadienne de sociologie, 2013, 50: 1–26. - ЭБС Wiley Online Library http://onlinelibrary.wiley.com.ezproxy.ranepa.ru:3561/doi/10.1111/cars.12000/abstrac t

2.Sica, A. Selective History of Sociology, in The Wiley-Blackwell Companion to Sociology (ed G. Ritzer), // John Wiley & Sons, Ltd, Chichester, UK, - ЭБС Wiley Online Library
http://onlinelibrary.wiley.com.ezproxy.ranepa.ru:3561/doi/10.1002/9781444347388.ch2/summar y

3.Стратегия социологического исследования. Описание, объяснение, понимание социальной реальности / В.А. Ядов. – 3-е изд., испр. – М.: Омега-Л, 2007. – 567 с. – (Университетский учебник). – ISBN 5-365-00446-9. – ISBN 978-5-365-00446-7.

4.Фролов С.С. Общая социология. – М.: Проспект, 2011. - ЭБС "Лань" [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54784]

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от «25» февраля 2021 г. №2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.07 Русский язык и культура речи

(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

«Эффективное государственное управление»
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

очная, очно-заочная
(формы обучения)

2021

(год набора)

Москва, 2021 г.

Автор–составитель:
кандидат филологических наук, доцент кафедры языковой подготовки кадров государственного управления Л.Н. Фомина

Заведующий выпускающей кафедрой:
доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления В.К. Ботнев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 5
Место дисциплины в структуре ОП ВО....5
3. Содержание и структура дисциплины....5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....18
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....19
6.1. Основная литература 19
6.2. Дополнительная литература....19
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....19
6.4. Нормативные правовые документы 20
6.5. Интернет-ресурсы....20
6.6. Иные источники....20
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....21

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

1.1 Дисциплина Б1.О.07 Русский язык и культура речи обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.1	
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.1	

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-4.1	на уровне знаний: знать правила речевого этикета и нормы этики речевого поведения в служебном общении
		на уровне умений: вести профессиональную беседу на русском языке
		на уровне навыков: владеть навыками грамотной устной и письменной речи, необходимыми для социального и профессионального общения
	ОПК-2.1	на уровне знаний: знать правила речевого этикета в профессиональной деятельности
		на уровне умений: вести профессиональную беседу на русском языке
		на уровне навыков: владеть навыками грамотной устной и письменной речи, необходимыми для профессионального общения в ходе принятия и реализации

		управленческих решений

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.О.07 Русский язык и культура речи составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения:
лекции – 16 а.ч.,
практические занятия – 16 а.ч.,
самостоятельная работа – 38 ч.,
консультация – 2 ч.,
контроль – 36 а.ч.
- очно-заочная форма обучения:
лекции – 16 а.ч.,
практические занятия – 16 а.ч.,
самостоятельная работа – 38 ч.,
консультация – 2 ч.,
контроль – 36 а.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.07 Русский язык и культура речи относится к дисциплинам Блока 1 «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом осваивается в 1 семестре очной, очно-заочной форм обучения.

В содержательном плане дисциплина является основой для Б1.О.20 Деловые коммуникации (2 семестр очной и очно-заочной форм), Б1.О.03 Психология (4 семестр очной и 2 семестр очно-заочной форм), Б1.О.11 Финансовое планирование и бюджетирование в организации (5 семестр очной и 7 семестр очно-заочной форм), Б1.О.16 Принятие и исполнение управленческих решений (6 семестр очной и 8 семестр очно-заочной форм).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ/	КСР /консультация		
Очная форма обучения								
Тема 1	Язык и речь. Культура речи как основа профессиональной компетентности бакалавра	12	2		2		8	О, Р
Тема 2	Варианты современного	10	2		2		6	О, Р

	русского языка							
Тема 3	Система норм современного русского языка	12	2		4		6	О, Р
Тема 4	Речевое взаимодействие и его виды	12	4		2		6	О, Р
Тема 5	Функциональные стили современного русского языка	14	4		4		6	О, Р
Тема 6	Этика и психология речевой коммуникации	10	2		2		6	О, Т
Промежуточная аттестация		36						экзамен
Всего:		108	16		16	2	38	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Язык и речь. Культура речи как основа профессиональной компетентности бакалавра	12	2		2		8	О, Р
Тема 2	Варианты современного русского языка	10	2		2		6	О, Р
Тема 3	Система норм современного русского языка	12	2		4		6	О, Р
Тема 4	Речевое взаимодействие и его виды	12	4		2		6	О, Р
Тема 5	Функциональные стили современного русского языка	14	4		4		6	О, Р
Тема 6	Этика и психология речевой коммуникации	10	2		2		6	О, Т
Промежуточная аттестация		36						экзамен
Всего:		108	16		16	2	38	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р), тестирование (Т).

Содержание дисциплины

Тема 1. Язык и речь. Культура речи как основа профессиональной компетентности бакалавра

Введение. Культура. Язык как важнейший компонент духовной культуры народа и способ выражения национальной самобытности.

Язык как знаковая система. Единицы и уровни языка. Функции языка. Языки естественные и искусственные. Речь как реализация языка.

Культура речи как раздел языкознания. Современное состояние речевой культуры общества. Теоретическая и практическая направленность курса. Культура речи как существенный фактор профессиональной и личной культуры бакалавра.

Тема 2. Варианты современного русского языка

Русский язык как живой, национальный, государственный и мировой язык.

Неоднородность русского языка. Система вариантов русского языка. Диалект как территориальный говор. Просторечие как нелитературный вариант языка, свойственный малообразованным слоям населения, и его особенности. Арго и жаргон. Молодежный сленг. Профессиональный жаргон. Арго преступного мира. Литературный язык как образцовый вариант языка. Особенности литературного языка. Нормированность литературного языка как его существенный признак. Наличие письменной и устной формы. Наличие функциональных стилей.

Тема 3. Система норм современного русского языка

Понятие языковой нормы. Значение появления нормы для становления и функционирования литературного языка. Коммуникативная целесообразность нормы. Соблюдение норм как признак речевой культуры личности и общества. Признаки нормы.

Основные типы норм (императивная /диспозитивная; «старшая» и «младшая»; орфоэпическая, акцентологическая, лексическая, словообразовательная, морфологическая, синтаксическая, стилистическая, орфографическая и пунктуационная). Средства кодификации языковых норм.

Орфоэпическая норма: произношение групп согласных, редукция гласных и случаи ее отсутствия. Акцентологическая норма: ударение, особенности русского ударения. Состояние акцентологических норм.

Лексическая норма: виды речевых ошибок (тавтология, плеоназм, употребление слова в несвойственном ему значении, неправильное употребление местоимении, смешение паронимов и т.д.) Использование синонимов, антонимов, омонимов в речи.

Морфологические нормы. Категория рода и числа имен существительных. Склонение имен существительных. Образование сравнительной степени прилагательных и наречий. Склонение имен числительных. Употребление собирательных числительных в речи. Предупреждение ошибок, связанных с употреблением причастных и деепричастных оборотов.

Синтаксические нормы: предложное и беспредложное управление.

Стилистические нормы: необходимость выбора слов с учетом стилистической окраски и речевой ситуации (стиль, жанр, контекст).

Орфографические нормы: трудные случаи русской орфографии.

Пунктуационные нормы: сложные случаи пунктуационного оформления текста.

Тема 4. Речевое взаимодействие и его виды

Речь как реализация языка в процессе коммуникации. Многозначность термина «речь». Речь как речевая деятельность. Речь как текст, продукт речевой деятельности. Требования к тексту. Типы речи. Единицы общения. Виды общения. Общение вербальное - невербальное, контактное – дистантное, официальное – неофициальное, социализированное – межличностное. Речевой акт и его структура. Компоненты речевого акта и эффективность общения. Монолог, диалог, полилог. Речь устная и письменная, ее особенности.

Тема 5. Функциональные стили современного русского языка

Многозначность термина «стиль». Система функциональных стилей русского языка. Оппозиция книжных и разговорного стилей. Взаимодействие функциональных стилей.

Научный стиль. Особенности, сфера применения, черты, функции, основные признаки; лексико-грамматические особенности. Термины и терминосистемы. Интернациональный характер научной терминологии. Подстили научного стиля, их особенности и сфера применения. Жанры научного стиля. Оформление отзыва, аннотации, конспекта, тезисов, реферата, курсовой и дипломной работы. Правила оформления библиографии. Цитирование в научном стиле. Правила оформления цитат.

Официально-деловой стиль. Сфера применения, черты, функции, адресат, основные признаки. Лексико-грамматические особенности. Приемы унификации языка служебных документов. Подстили официально-делового стиля. Жанровое разнообразие. Правила оформления документов (заявления, расписки, доверенности, объяснительной записки, резюме, автобиографии, характеристики и т.д.). Речевой этикет в документе.

Устные жанры официально-делового стиля. Деловая беседа, переговоры, деловое телефонное общение. Деловая игра.

Публицистический стиль. Сфера применения, адресат, черты, лексико-грамматические особенности языка. Совмещение в одном тексте книжных слов и сниженной лексики. Употребление варваризмов. Использование прецедентных текстов.

Эмоциональный синтаксис. Средства эмоциональной выразительности. Жанры публицистического стиля. Реклама. Статья, очерк, эссе, ораторская речь. Особенности ораторской речи. Этапы ее подготовки, структура. Задачи, стоящие перед выступающим, способы изложения материала, типичные ошибки. Общие принципы построения выступления. Принцип краткости и детальности. Принцип последовательности. Принципы усиления и результативности. Спор, диспут, дискуссия, полемика. Основные особенности. Правила поведения спорящего. Аргумент. Виды аргументов.

Художественный стиль. Образность как отличительная черта художественного стиля.

Разговорная речь. Условия функционирования, основные особенности. Спонтанность и неподготовленность. Непосредственное участие говорящих. Неофициальность отношений. Закон языковой экономии. Специфика использования языковых средств. Основные жанры. Беседа. Разговор

Тема 6. Этика и психология речевой коммуникации

Этика и речь. Этика и сферы общения. Этика и виды речевой деятельности. Речевые тактики в речевой коммунбикации.

Психолингвистические аспекты в речевой коммуникации. Основные типы коммуникабельности людей. Эго-состояния и речевое общение. Невербальные средства общения.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.07 Русский язык и культура речи используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Язык и речь. Культура речи как основа профессиональной компетентности бакалавра	опрос, реферат
Тема 2	Варианты современного русского языка	опрос, реферат
Тема 3	Система норм современного русского языка	опрос, реферат
Тема 4	Речевое взаимодействие и его виды	опрос, реферат
Тема 5	Функциональные стили современного русского языка	опрос, реферат
Тема 6	Этика и психология речевой коммуникации	опрос, тестирование

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и решение типовых заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с рефератами по одной из предложенных тем,
- участие в обсуждении рефератов,
- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания реферата:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;

- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с рефератами, участия в обсуждениях рефератов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам прохождения тестирования.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам:

Тема 1. Язык и речь. Культура речи как основа профессиональной компетентности бакалавра

1. Культура речи как особая дисциплина, предмет и задачи изучения.
2. Связь культуры речи с другими дисциплинами.
3. Различие понятий «культура речи» и «культура языка», «культура речи» и «правильность речи».
4. Коммуникативные качества речи (правильность, точность, богатство, уместность, доступность, выразительность, логичность, чистота) как основа культуры речи бакалавра.
5. Язык и речь. Основные функции языка.
6. Язык как знаковая система.
7. Вербальные и невербальные средства коммуникации.
8. Мнения современных ученых-лингвистов о состоянии речевой культуры XX-XXI вв.

Тема 2. Варианты современного русского языка

1. Русский язык как живой, национальный, государственный и мировой язык.
2. Диалект как территориальный говор: особенности произношения, лексических средств, грамматические отступления от нормы.
3. Просторечие как нелитературный вариант языка, свойственный малообразованным слоям населения, и его особенности.
4. Арго и жаргон. Молодежный сленг. Профессиональный жаргон. Арго преступного мира.
5. Литературный язык как образцовый вариант языка, его особенности: нормированность, наличие письменной и устной формы, наличие функциональных стилей.

Тема 3. Система норм современного русского языка

1. Язык литературный и нелитературные варианты языка.
2. Норма. Виды норм.
3. Орфоэпическая и акцентологическая нормы русского языка. Особенности русского ударения и произношения.
4. Лексическая норма русского языка. Виды речевых ошибок.
5. Фразеологическая норма русского языка. Ошибки, возникающие при употреблении фразеологизмов.
6. Морфологические нормы русского языка. Употребление аббревиатур, род аббревиатур. Склонение фамилий. Образование степеней сравнения имен прилагательных.
7. Имя числительное. Склонение имен числительных. Употребление местоимений.

8. Синтаксические нормы русского языка. Нормы управления. Нормы согласования: согласование определения с определяемым словом, согласование подлежащего со сказуемым.

9. Орфографические нормы русского языка. Правописание гласных и согласных в корне слова. Удвоенные согласные в корне слова.

10. Орфографические нормы русского языка. Правописание Н и НН в разных частях речи.

11. Орфографические нормы русского языка. Правописание суффиксов причастий.

12. Пунктуация. Знаки препинания в осложненном простом предложении: в предложении с однородными членами, вводными словами, обращениями.

13. Пунктуация. Знаки препинания в сложных предложениях: сложносочиненном предложении, сложноподчиненном и бессоюзном предложениях. Случаи отсутствия запятой в сложносочиненном и сложноподчиненном предложениях.

14. Кодификация норм. Словари. Виды словарей.

Тема 4. Речевое взаимодействие и его виды

1. Понятие о речевой деятельности. Виды речевой деятельности.
2. Общение и речевая деятельность. Законы речевой деятельности.
3. Коммуникативные качества речи.
4. Типы речи, стили речи, жанры.
5. Устная и письменная речь как формы русского литературного языка.
6. Эффективность речевого взаимодействия. Максимы Грайса.
7. Общение вербальное и невербальное.

Тема 5. Функциональные стили современного русского языка

1. Научный стиль: сфера применения, экстралингвистические черты, лингвистические особенности.
2. Подстили научного стиля.
3. Жанры научного стиля. Реферат, рецензия, аннотация, конспект, тезисы, план. Оформление цитат и сносок.
4. Курсовая работа: структура и языковые особенности. Оформление титульного листа, Введения, Библиографического списка, цитат и сносок.
5. Официально-деловой стиль: сфера употребления, экстралингвистические черты, лингвистические особенности.
6. Правила оформления документов: расписка, заявление, доверенность, резюме, автобиография, резюме.
7. Деловое письмо: структура, лингвистические особенности. Реквизиты.
8. Деловая беседа, виды. Структура деловой беседы.
9. Телефонный разговор как жанр деловой беседы.
10. Деловое общение: виды вопросов, способы ответа на них.
11. Жанры устной деловой речи, их структура и языковые особенности.
12. Публицистический стиль: сфера употребления, лингвистические особенности, жанры. Очерк и его виды. Рецензия.
13. Использование изобразительно-выразительных средств в публицистике.
14. Ораторская речь. Структура. Требования, предъявляемые к ораторской речи.
15. Этапы подготовки ораторской речи.
16. Аргументы. Виды аргументов.
17. Спор, диспут, дискуссия, полемика. Культура спора.
18. Стратегия и тактика спора.
19. Спор. Виды споров. Корректные и некорректные уловки в споре.

Тема 6. Этика и психология речевой коммуникации

1. Русский речевой этикет, его особенности.
2. Деловой этикет. Отражение этикетных норм в устной и письменной речи.
3. История развития русского этикета: от «Домостроя» до современности.
4. Речевые тактики в деловой коммуникации.
5. Манипулирование, приемы речевого манипулирования.
6. Основные типы коммуникабельности людей.
7. Эго-состояния и речевое общение.
8. Невербальные средства общения.

Примерные темы рефератов:

1. Новое в лексике современного русского языка.
2. Речевые особенности презентации.
3. Речевой портрет ведущего новостной программы и дискуссии (сравнительный анализ).
4. Средства создания языковой игры в заголовках (проекта, статьи и т.д.).
5. Особенности русского обращения.
6. Функционирование просторечий в современном русском языке.
7. Источники возникновения жаргонизмов (на примере молодежного / или профессионального сленга).
8. Использование эвфемизмов в дипломатии.
9. Особенности современной речевой ситуации.
10. Изменения в русской орфоэпической норме за последнее десятилетие.
11. Лексические ошибки на страницах газет (или в интернет-изданиях).
12. Вариативность грамматической нормы русского языка.
13. Стилистические ошибки на страницах газет и журналов.
14. Употребление фразеологизмов на страницах газет и журналов.
15. Особенности делового разговора по телефону.
16. Использование допустимых и недопустимых уловок спорящими (на примере одного диспута).
17. Становление орфографической нормы русского языка.
18. Становление пунктуационной нормы русского языка.
19. Стилистические ошибки и их устранение при переводе текстов (на примере какого-либо источника).
20. Речевой портрет какого-либо деятеля (по выбору студента).

Примерный тест

Вариант 1

1. Речь, в которой адекватно отражается действительность и однозначно обозначено словом то, что должно быть сказано, называют:
   а) логичной
   б) правильной
   в) чистой
   г) **точной**
2. Кодификация языка находит отражение:
   а) в художественной литературе
   б) в **словарях**
   в) в разговорной речи
   г) на телевидении
3. В предложении *«Ученики приняли решение произвести уборку школьного двора»*

допущена речевая ошибка, а именно:

а) плеоназм
б) тавтология
в) **расщепление сказуемого**
г) слова-паразиты

4. Правильно поставлено ударение в слове:

а) **асимметр*и*я**
б) интервью**е**р
в) гал**а**-концерт
г) догм**а**т

5. Ударения в словах: *маркер, маркёр, сенсорный, сенсорный, солитер, солитёр, шабаш, шабаш* расставлены таким образом потому, что:

а) такое произношение является вариантным
б) **эти слова имеют разное лексическое значение**
в) такое произношение является диалектным
г) ударения расставлены неверно

6. В предложении: «Было выделено пять тысяч долларов денег» лексическая ошибка классифицируется как:

а) нарушение семантической сочетаемости
б) смешение паронимов
в) **лексическая избыточность**
г) незнание значения слова (бедность словаря)

7. Существительное женского рода:

а) плащ-палатка
б) **ВГТРК**
в) Сухуми
г) тюль

8. Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова.

а) оденьтесь **более теплее**
б) пятеро студентов
в) с пятьюдесятью рублями
г) спелых абрикосов

9. В каком слове допущена ошибка в постановке ударения: **неверно** выделена буква, обозначающая ударный гласный звук?

а) заперлА
б) отдАв
в) **углУбить**
г) граждАнство

10. В каком слове верно выделена буква, обозначающая ударный гласный звук?

а) нАжился
б) позвОним
в) опошлИть
г) **вручИт**

11. В каком слове **верно** выделена буква, обозначающая ударный гласный звук?

а) **углубИть**
б) кровотОчащий
в) отозвАлась
г) намерЕние

12. Укажите предложение с грамматической ошибкой (с нарушением синтаксической нормы).

а) Согласно правилам, вводные слова выделяются на письме запятыми.
б) Жители этой местности уделяли особое внимание развитию садоводства.

в) Ввиду сложности маршрута решено было не включать в туристическую группу маленьких детей.

г) **Международная общественность понимает и озабочена проблемами экономики развивающихся стран**.

13. Укажите предложение с грамматической ошибкой (с нарушением синтаксической нормы).

а) Картина А.П.Лосенко «Прощание Гектора с Андромахой» была близка и понятна современникам художникам.

б) **Те, кто настойчиво стремится к своей цели, достоин уважения**.

в) Регистрация участников симпозиума была проведена сразу по их прибытии.

г) Каждой весной киви откладывает одно (редко два) зеленовато-белое яйцо в имеющее вид плоской платформы гнездо, устраиваемое среди корней, или в густом кустарнике, или в вырытой норке.

14. Основная стилевая черта публицистического стиля:

а) образность

б) **сочетание экспрессии и стандарта**

в) долженствующий характер

г) проявление авторской индивидуальности

15.Стилистические фигуры речи: а) анафора; б) метафора; в) градация; г) гипербола:

а) а, б

б) б, г

в) в, г

г) **а, в**

16. В официально-деловом стиле неуместна конструкция:

а) следует принять меры

б) **расторгнуть договор с квартирантами**

в) выполнить надлежащим образом

г) обеспечить литературой

17. Какой закон речевого общения нарушен в следующей ситуации:

а) закон «зеркальности»

б) закон прогрессирующего нетерпения слушателей

в) **закон объема коммуникативных усилий**

г) закон искажения информации

- Какой Вы видите Вашу будущую семью?

- Какая получится, такая и будет.

18. Какой тип общения реализуется в данной модели:

а) понимающее

б) принижающее

в) **защитно-агрессивное**

г) директивное

- Какой Вы видите Вашу будущую семью?

- Какая получится, такая и будет.

19. Укажите вид делового письма:

С 9 по 11 декабря 2014 года проводится форум «Новое в издательском деле». В нем примут участие представители различных изданий, теле- и радиоведущие, редакторы различных изданий. Приглашаются все желающие.

а) письмо-запрос

б) письмо-рекомендация

в) информационное письмо

г) **письмо-приглашение**

20. К видам деловых бесед не относится:

а) **бытовая**

б) проблемная
в) творческая
г) авторитарная

21. Для устной речи не характерны:
а) самоперебивы
б) избыточность
в) логичность
г) **отсутствие повторов**

22. Какие варианты ответа в случае отказа при деловой беседе не уместны:
а) **это не так**
б) не могу с вами согласиться
в) На мой взгляд, ваше предложение осуществить очень сложно
г) над вашим предложением стоит подумать

23. К жанрам делового стиля не относится:
а) резюме
б) совещание
в) **устное выступление**
г) протокол

24. Во время делового разговора не следует:
а) часто обращаться к собеседнику по имени
б) задавать уточняющие вопросы
в) цитировать собеседника
г) **исправлять ошибки собеседника**

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.1	
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.1	

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к экзамену

1. Культура речи как особая дисциплина, предмет и задачи изучения.
2. Связь культуры речи с другими науками.
3. Различие понятий «культура речи» и «культура языка», «культура речи» и «правильность речи».
4. Язык и речь. Основные функции языка.
5. Язык как знаковая система. Вербальные и невербальные средства коммуникации.
6. Понятие о речевой деятельности. Виды речевой деятельности.
7. Общение и речевая деятельность. Законы речевой деятельности.
8. Коммуникативные качества речи.
9. Устная и письменная речь как формы русского литературного языка.
10. Язык литературный и нелитературные варианты языка.
11. Норма. Виды норм.
12. Орфоэпическая и акцентологическая нормы русского языка. Особенности русского ударения.
13. Лексическая норма русского языка. Виды речевых ошибок.
14. Фразеологическая норма русского языка. Ошибки, возникающие при употреблении фразеологизмов.
15. Морфологические нормы русского языка. Употребление аббревиатур, род аббревиатур. Склонение фамилий. Образование степеней сравнения имен прилагательных.
16. Морфологические нормы русского языка. Имя числительное. Склонение имен числительных. Употребление местоимений.
17. Синтаксические нормы русского языка. Нормы управления. Нормы согласования: согласование определения с определяемым словом, согласование подлежащего со сказуемым.
18. Орфографические нормы русского языка. Правописание гласных и согласных в корне слова. Удвоенные согласные в корне слова.
19. Орфографические нормы русского языка. Правописание Н и НН в разных частях речи.
20. Орфографические нормы русского языка. Правописание суффиксов причастий.
21. Пунктуация. Знаки препинания в осложненном простом предложении: в предложении с однородными членами, вводными словами, обращениями.
22. Пунктуация. Знаки препинания в сложных предложениях: сложносочиненном предложении, сложноподчиненном и бессоюзном предложениях. Случаи отсутствия запятой в сложносочиненном и сложноподчиненном предложениях.
23. Кодификация норм. Словари. Виды словарей.
24. Научный стиль: сфера применения, экстралингвистические черты, лингвистические особенности.
25. Подстили научного стиля.
26. Жанры научного стиля. Реферат, рецензия, аннотация, конспект, тезисы, план. Оформление цитат и сносок.
27. Курсовая работа: структура и языковые особенности. Оформление титульного листа, Введения, Библиографического списка, цитат и сносок.
28. Официально-деловой стиль: сфера употребления, экстралингвистические черты, лингвистические особенности.
29. Правила оформления документов: расписка, заявление, доверенность, резюме, автобиография, резюме.
30. Деловое письмо: структура, лингвистические особенности. Реквизиты.
31. Деловая беседа, виды. Структура деловой беседы.
32. Телефонный разговор.

33. Деловое общение: виды вопросов, способы ответа на них.
34. Эффективность речевого взаимодействия. Максимы Грайса.
35. Жанры устной деловой речи, их структура и языковые особенности.
36. Публицистический стиль: сфера употребления, лингвистические особенности, жанры. Очерк и его виды. Рецензия.
37. Использование изобразительно-выразительных средств в публицистике.
38. Ораторская речь. Структура. Требования, предъявляемые к ораторской речи.
39. Этапы подготовки ораторской речи.
40. Аргументы. Виды аргументов.
41. Спор, диспут, дискуссия, полемика. Культура спора.
42. Спор. Виды споров. Корректные и некорректные уловки в споре.
43. Русский речевой этикет, его особенности.

Типовые задания

Привести примеры:

1. Речевые особенности презентации.
2. Речевой портрет ведущего новостной программы и дискуссии (сравнительный анализ).
3. Функционирование просторечий в современном русском языке.
4. Источники возникновения жаргонизмов (на примере молодежного / или профессионального сленга).
5. Использование эвфемизмов в дипломатии.
6. Особенности современной речевой ситуации.
7. Изменения в русской орфоэпической норме за последнее десятилетие.
8. Лексические ошибки на страницах газет (или в интернет-изданиях).
9. Стилистические ошибки на страницах газет и журналов.
10. Употребление фразеологизмов на страницах газет и журналов.
11. Использование допустимых и недопустимых уловок спорящими (на примере одного диспута).
12. Стилистические ошибки и их устранение при переводе текстов (на примере какого-либо источника).
13. Речевой портрет какого-либо деятеля (по выбору студента).

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и

	практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

Методические рекомендации по написанию реферата:

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения. Объем реферата 7-15 стр.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

1.85% – 100% правильных ответов – «отлично»;

2.66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;

3.50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;

4.менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1 Введенская, Л. А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. - 3-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2019. – 424 с.

2 Солганик Г.Я. Русский язык и культура речи. Учебник для бакалавров. - М.: Юрайт 2016 http://www.biblio-online.ru/thematic/?24&id=urait.content.6B16C45A-EB09-4F1B-B713-D6EF0EF401AA&type=c_pub

3 Ипполитова Н.А. Русский язык и культура речи. Практикум /Н.А. Ипполитова, О.Ю. Князева, М.Р. Савова; под ред. Н.А. Ипполитовой. – М.: Проспект, 2017. – 328 с.

4 Калияева Р.Г., Фомина Л.Н. Культура речи и деловое общение: учеб. пособие для вузов. – Махачкала: АЛЕФ, 2019. – 98 с.

6.2. Дополнительная литература

1. Гойхман О.Я. Русский язык и культура речи : учеб. пособие. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. – 240 с.

2. Деловое письмо: Учебно-справочное пособие для бакалавров /Авт.-сост. И.Н.Кузнецов. – 9-е изд., перераб. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 161 с.

3. Абрамова Н.А. Русский язык в деловой документации : учебное пособие. – Москва : Проспект, 2017. – 192 с.

4. Боженкова Р.К., Боженкова Н.А. Русский язык и культура речи : учебник. – М.: Флинта, 2019. – 320 с.

5. Мандель Б.Р. Русский язык и культура речи: история, теория, практика : учебник. – М.: Вузовский учебник, 2020. – 267 с.

6. Ипполитова Н.А., Князева О.Ю., Савова М.Р. Русский язык и культура речи: учебник. – М.: Проспект, 2020. – 440 с.

7. Гордеева Л.П. Русский язык и культура речи: учебное пособие. – М.: Флинта, 2018. – 325 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.— ЭБС

«IPRbooks»

2. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон Российской Федерации от 1 июня 2005г. № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»

2. Постановление правительства Российской Федерации от 20 июня 2011 г. «О федеральной целевой программе «Русский язык» на 2011-2015 гг. (с изменениями на 29 июля 2015 г. № 773)

6.5. Интернет-ресурсы

1. Национальная электронная библиотека. Режим доступа: http://www.rusneb.ru

2. Электронный фонд Российской национальной библиотеки (РНБ). Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://leb.nlr.ru

3. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://elibrary.rsl.ru/

4. Научная электронная библиотека ГПНТБ (каталог Государственной Публичной научно-технической библиотеки) России. Режим доступа: http://ellib.gpntb.ru/

5. Каталог Научной Библиотеки МГУ. Режим доступа: http://search.nbmgu.ru/search/

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://www.elibrary.ru/

7. Электронная Библиотека ГУУ. Полнотекстовые зарубежные базы данных. Режим доступа: http://library.guu.ru/Full_text_foreign_database.html

8. Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина. Режим доступа: http://www.prlib.ru/

9. BIBLIOPHIKA. Электронная библиотека ГПИБ России. Режим доступа: http://www.bibliofika.ru/

10. Электронная библиотека "Научное наследие России». Режим доступа: http://nasledie.enip.ras.ru/index.html

11. Университетская библиотека. Режим доступа: http://www.bibliclub.ru/

12. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Библиотека. Режим доступа: http://window.edu.ru/library

6.6. Иные источники

1. Курто, О. И. Русский мир в Китае : исторический и культурный опыт взаимодействия русских и китайцев / Курто, Ольга Игоревна ; РАН, Ин-т этнологии и антропологии им. Н. Н. Миклухо-Маклая. - М. : Наука-Восточная литература, 2013. - 375 с.

2. Русский мир как цивилизационное пространство / под ред. А. А. Гусейнова, А. А. Кара-Мурзы, А. Ф. Яковлевой ; РАН, Ин-т философии, Фонд русский мир. - М. : ИФРАН, 2011. - 301 с.

3. Неклесса А. И. Русский мир: цивилизация многих народов / А. И. Неклесса // Свободная мысль. - 2011. - № 6. - С. 165-180.

4. Фатющенко, В. И. Русский мир в контексте мировых цивилизаций : курс лекций / Фатющенко, Валентин Иванович ; МГУ им. М.В. Ломоносова, Факультет иностранных языков и регионоведения. - М. : Гнозис, 2009. – 316 с.

5. Неймарк М. А. Русский мир в европейском пространстве / М. А. Неймарк // Стратегия России. - 2009. - № 5. - С. 43-54.

6. Эволюция понятий в свете истории русской культуры [Электронный ресурс]/ Ф.Н. Блюхер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Языки славянской культуры, 2012.— 327 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/35735.html.— ЭБС «IPRbooks»

7. Бокова В.М. Очерки русской культуры XIX века. Том 4. Общественная мысль [Электронный ресурс]/ Бокова В.М., Цимбаева Е.Н., Карпачев М.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2003.— 528 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/13149.html.— ЭБС «IPRbooks»

8. Арсланов В.Г. Русская культура XX века. Tertium datur [Электронный ресурс]/ Арсланов В.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Академический Проект, 2015.— 687 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/36743.html.— ЭБС «IPRbooks»

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

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

Институт государственной службы и управления
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от «25» февраля 2021 г. №2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.08 Высшая математика

(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Мат-ка

(краткое наименование дисциплины)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Эффективное государственное управление

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

Очная, очно-заочная

(форма обучения)

Год набора - 2021

Москва, 2021 г.

Автор–составитель:

доктор технических наук, профессор, профессор кафедры информатики и прикладной математики А.Н. Данчул

Заведующий кафедрой:

доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления В.К. Ботнев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 5
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 27
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 29
6.1. Основная литература 29
6.2. Дополнительная литература 30
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 30
6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы 30
6.5. Нормативные правовые документы 30
6.6. Иные источники 30
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 31

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

1.1 Дисциплина Б1.О.08 Высшая математика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК -5.2	

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта, или по результатам форсайт-сессии)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-5.2	**на уровне знаний:** знать основные математические модели и инструментарий, необходимые для оценки информационных систем
		на уровне умений: уметь использовать математический инструментарий для решения управленческих задач
		на уровне навыков: создавать формальную математическую запись управленческих задач; выполнять решения задач и интерпретации их результатов; использовать различные методы принятия управленческих решений с учетом поставленной задачи и складывающейся ситуации.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.08 «Высшая математика» составляет 4 зачётные единицы, 144 часа, в том числе:

очная форма обучения

- лекции – 32 часа,
- практические занятия - 32 часа,
- самостоятельная работа - 42 часа;
- консультация – 2 часа;
- контроль – 36 часов.

очно-заочная форма обучения:

- лекции – 16 часов,
- практические занятия - 16 часов,
- самостоятельная работа - 74 часа;
- консультация – 2 часа;
- контроль – 36 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.08 Высшая математика относится к дисциплинам Блока 1 «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом изучается в 2 семестре на очной форме обучения, в 3 семестре на очно-заочной форме обучения.

В содержательном плане дисциплина служит основой для Б1.О.05 Социология (3 семестр очной формы, 4 – очно-заочной), Б1.О.15 Прогнозирование и планирование (5 семестр очной формы, 6 – очно-заочной формы).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Всего	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР/ консультация		
Очная форма обучения								
Тема 1	Основы математической логики и теории множеств	13	4		4		5	О
Тема 2	Матрицы и определители	13	4		4		5	О, КР, ДЗ
Тема 3	Системы линейных алгебраических уравнений	11	2		4		5	О, КР, ДЗ
Тема 4	Линейные пространства и преобразования	11	4		2		5	О, КР, ДЗ
Тема 5	Функции одной переменной. Числовые последовательности. Пределы последователь-ностей и функций. Ряды.	19	6		6		7	О, КР, ДЗ
Тема 6	Дифференциальное исчисление	13	4		4		5	О, КР, ДЗ

Тема 7	Неопределенный и определенный интегралы	13	4		4		5	О, КР, ДЗ
Тема 8	Основы теории вероятностей	13	4		4		5	О, КР
Промежуточная аттестация		36						Экз.
	Всего:	144	32		32	2	42	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Основы математической логики и теории множеств	13	2		2		9	О
Тема 2	Матрицы и определители	13	2		2		9	О, КР, ДЗ
Тема 3	Системы линейных алгебраических уравнений	11	1		2		8	О, КР, ДЗ
Тема 4	Линейные пространства и преобразования	11	2		1		8	О, КР, ДЗ
Тема 5	Функции одной переменной. Числовые последовательности. Пределы последователь-ностей и функций. Ряды.	19	3		3		13	О, КР, ДЗ
Тема 6	Дифференциальное исчисление	13	2		2		9	О, КР, ДЗ
Тема 7	Неопределенный и определенный интегралы	13	2		2		9	О, КР, ДЗ
Тема 8	Основы теории вероятностей	13	2		2		9	О, КР
Промежуточная аттестация		36						Экз.
	Всего:	144	16		16	2	74	

Примечание:

** формы текущего контроля успеваемости:* опрос (О), контрольная работа (КР), контрольное домашнее задание (ДЗ).

*** формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Основы математической логики и теории множеств

Математика как язык. Основные особенности математического мышления. Математическая логика и теория множеств как основа математики. Высказывания и основные операции над ними. Таблицы истинности. Эквивалентные высказывания и логические законы. Методы доказательства. Предикаты. Кванторы общности и существования.

Множества. Подмножества. Простейшие операции над множествами (дополнение, объединение, пересечение, разность). Диаграммы Венна. Пустое и универсальное множества. Тождества теории множеств. Кортежи. Прямое (декартово) произведение множеств. Координатная диаграмма декартова произведения. Понятие и примеры бинарных отношений и отображений множеств.

Тема 2. Матрицы и определители

Определение и виды матриц. Векторы. Операции над матрицами. Определитель квадратной матрицы. Минор. Алгебраическое дополнение. Вычисление и свойства определителей. Элементарные преобразования строк и столбцов матрицы. Обратная матрица. Ранг матрицы.

Тема 3. Системы линейных алгебраических уравнений

Системы линейных алгебраических уравнений (СЛАУ). Запись и решение СЛАУ в матричном виде. Формулы Крамера. Теорема Кронекера-Капелли о разрешимости системы. Решение СЛАУ и вычисление обратной матрицы методом Гаусса. Системы линейных однородных уравнений; свойства, фундаментальная система решений. Общее решение системы линейных алгебраических уравнений.

Тема 4. Линейные пространства и преобразования

Векторы на плоскости и в трехмерном пространстве. Определение и примеры линейного пространства. Линейная зависимость и независимость векторов. Базис. Координаты вектора в различных базисах. Размерность. Скалярное произведение. Ортонормированный базис. Евклидовы пространства.

Линейные преобразования: определение и примеры. Матрица линейного преобразования.

Тема 5. Числовые последовательности. Функции одной переменной. Пределы последовательностей и функций. Ряды

Отображения числовых множеств. Понятие числовой последовательности. Понятие действительной функции действительной переменной. График функции. Основные элементарные функции. Сложные и взаимно обратные функции. Основные свойства функций и последовательностей (ограниченность, монотонность). Метрическое пространство. Окрестность точки.

Предел последовательности. Основные свойства сходящихся последовательностей. Признаки существования предела последовательности.

Понятие числового ряда. Основные свойства рядов. Необходимый признак сходимости ряда. Признаки сходимости рядов с неотрицательными членами. Абсолютная и условная сходимость знакопеременных рядов. Признак сходимости Лейбница для знакочередующегося ряда.

Предел функции в бесконечности и в точке. Односторонние пределы. Признаки существования предела функции. Бесконечно малые и бесконечно большие величины. Два замечательных предела. Непрерывность функции в точке и на отрезке. Свойства функций, непрерывных в точке и на отрезке.

Тема 6. Дифференциальное исчисление

Производная функции и дифференциал. Геометрический и физический смысл производной; геометрический смысл дифференциала. Уравнение касательной и нормали к графику функции. Правила дифференцирования сумм, произведения и частного функций. Производная сложной функции. Производные основных элементарных функций.

Теоремы Ферма, Ролля и Лагранжа. Правило Лопиталя. Производные высших порядков. Точки экстремума, выпуклость и точки перегиба функции. Асимптоты. Общая схема исследования функций.

Тема 7. Неопределенный и определенный интегралы

Первообразная и неопределенный интеграл. Свойства неопределенного интеграла. Интегралы от основных элементарных функций. Основные методы интегрирования.

Понятие и геометрическая интерпретация определенного интеграла. Свойства определенного интеграла. Формула Ньютона-Лейбница. Несобственные интегралы с бесконечными пределами интегрирования. Признаки сходимости несобственных интегралов.

Тема 8. Основы теории вероятностей

Понятие вероятности. Пространство элементарных событий. Основные теоремы о вероятностях событий. Зависимые и независимые события. Формула полной вероятности. Теорема Байеса.

Случайные величины. Функция и плотность распределения. Характеристики случайных величин.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.08 «Высшая математика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Основы математической логики и теории множеств	Опрос
Тема 2.	Матрицы и определители	Опрос, контрольная работа, контрольное домашнее задание
Тема 3.	Системы линейных алгебраических уравнений	Опрос, контрольная работа, контрольное домашнее задание
Тема 4.	Линейные пространства и преобразования	Опрос, контрольная работа, контрольное домашнее задание
Тема 5.	Функции одной переменной. Числовые последовательности. Пределы последовательностей и функций. Ряды.	Опрос, контрольная работа, контрольное домашнее задание
Тема 6.	Дифференциальное исчисление	Опрос, контрольная работа, контрольное домашнее задание
Тема 7.	Неопределенный и определенный интегралы	Опрос, контрольная работа, контрольное домашнее задание
Тема 8.	Основы теории вероятностей	Опрос, контрольная работа

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в форме устных ответов на вопросы и решения типовых заданий

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление по вопросам к опросам,
- написание контрольной работы,
- решение задач.

Критерии оценивания ответа:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий,

активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, написания контрольной работы, по результатам решения задач.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам, практическим занятиям по темам[1]:

Тема 1. Основы математической логики и теории множеств

Занятие 1.

1. Повторение определений основных понятий темы.

2. Доказать логические законы, используя таблицы истинности, и дать примеры их содержательной интерпретации

а) $\overline{a \vee b} \Leftrightarrow \bar{a} \wedge \bar{b}$; б) $(a \Rightarrow b) \Leftrightarrow \bar{a} \vee b$;

в) $a \vee (b \wedge c) \Leftrightarrow (a \vee b) \wedge (a \vee c)$;

на дом

а) $\overline{a \wedge b} \Leftrightarrow \bar{a} \vee \bar{b}$; б) $a \Rightarrow b \Leftrightarrow \overline{a \wedge \bar{b}}$;

в) $a \wedge (b \vee c) \Leftrightarrow (a \wedge b) \vee (a \wedge c)$.

3. Пусть p означает: «число a делится на число b», q означает: «число a делится на число c» и r означает: «число a делится на произведение чисел b и c». Сформулировать предложения, записанные в виде формул, и определить, если возможно, их значение (истинность)

а) $p \wedge q$; б) $p \wedge q \Rightarrow r$;

на дом

а) $\bar{p} \wedge \bar{q}$; б) $p \vee q \Rightarrow \bar{r}$

4. Пусть R и D означают соответственно высказывания: «данный четырехугольник есть ромб» и «диагонали данного четырехугольника взаимно перпендикулярны». Записать в символической форме следующие высказывания и определить, если возможно, их значение (истинность).

а) Если данный четырехугольник есть ромб, то диагонали данного четырехугольника взаимно перпендикулярны;

б) Неверно, что если диагонали данного четырехугольника взаимно перпендикулярны, то данный четырехугольник есть ромб.

на дом

а) Данный четырехугольник не ромб, или диагонали данного четырехугольника взаимно перпендикулярны.

5. Дано множество $M=\{a, b\}$. Предикат $P(x, y)$, где x и $y \in M$, задан таблицей

x	***Y***	***P(x, y)***
a	*a*	1
a	*b*	1
b	*a*	1
b	*b*	0

Определить значение истинности следующих высказываний и дать пример их содержательной интерпретации.

а) $\exists x\, P(x, a)$ б) $\forall y\, P(a, y)$ в) $\exists x \forall y\, P(x, y)$.

на дом а) $\exists y\, P(a, y)$ б) $\forall x\, P(x, a)$ в) $\forall x \exists y\, P(x, y)$.

Занятие 2

1. Проверка домашнего задания.

2. Повторение определений основных понятий темы.

[1] Количество и номера занятий приведены для очной формы обучения.

3. Записать в форме высказываний, введя необходимые обозначения предикатов, следующие предложения:

а) Все москвичи в данной группе учатся на «хорошо» и «отлично».

б) В данной группе нет слушателей старше 30 лет.

на дом

а) Все слушатели в данной группе – москвичи или из Подмосковья.

б) Некоторые москвичи – слушатели данной группы.

4. Пусть $S(x, y, z)$ - предикат сложения (z является суммой x и y), рассматриваемый на множестве **Z** всех целых чисел и на множестве $\mathbf{N_0} = \mathbf{N} \cup \{0\}$ целых неотрицательных чисел. Какова содержательная интерпретация следующих формул и на каком множестве (**Z** или $\mathbf{N_0}$) они истинны?

а) $\forall y \exists x \ S(x, y, 0)$ б) $\forall z \forall x \exists y \ S(x, y, z)$.

на дом

а) $\exists y \forall x \ S(x, y, x)$ б) $\exists x \exists y \ S(x, y, -12)$

5. Доказать с помощью диаграмм Венна следующие тождества

$\overline{X} \cup Y = \overline{X \cap \overline{Y}}$ ***на дом*** $(X \cap Z) \cup Y = (X \cup Y) \cap (Z \cup Y)$.

Проверить выполнение тождеств при множествах

I= {1, 2, 3, 4, 5}, X={1, 5}, Y={1, 2, 4}, Z={2, 5}.

6. Даны множества: X={1, 5}, Y={1, 2, 4}, Z={2, 5}. Найти следующие множества

$X \times Y$, ***на дом*** $X \times Y \cap Z$.

7. Выписать все элементы отношений $\rho = \langle X, R \rangle$; представить их в виде координатных диаграмм и графов отношений, если

X= {1, 3, 5}, $R = \{\langle x, y \rangle : x \le y\}$,

на дом X={2, 4, 16, 22}, $R = \{\langle x, y \rangle :$ x является делителем $y\}$,

Определить, являются ли эти отношения отношением эквивалентности.

Тема 2. Матрицы и определители

Занятие 1.

1. Проверка домашнего задания.
2. Повторение определений основных понятий темы.
3. Даны матрицы А и В.

а) $A = \begin{pmatrix} 2 & 3 & 0 \\ 1 & -1 & 4 \end{pmatrix}$ $B = \begin{pmatrix} 0 & -1 \\ 13 & 2 \\ 0 & 3 \end{pmatrix}$

Указать, какие из нижеприведенных операций выполнимы, и выполнить их.

а) $A + B$; б) $A^T + B$; в) $A + B^T$; г) $A^T + B^T$.

д) AB; е) $A^T B$; ж) AB^T; з) BA^T.

на дом

а) $A = \begin{pmatrix} -1 & 2 & 3 \\ 0 & 13 & 0 \end{pmatrix}$ $B = \begin{pmatrix} 2 & 3 & 0 \\ 1 & -1 & 4 \end{pmatrix}$

4. Решить задачи [Л1[2], с.60, 64]:

1.17, 1.20, 1.23; 1.40, 1.43 ***на дом*** 1.18, 1.21, 1.25; 1.42, 1.45

Занятие 2.

1. Проверка домашнего задания.
2. Повторение определений основных понятий темы.
3. Решить задачи [Л1, с.65, 68]:

1.62 ***на дом*** 1.65.

[2] Л1 – литература под номером 1 в списке литературы

4. Найти ранг матриц

$$A=\begin{pmatrix}2 & 1 & -4\\ 4 & 2 & 0\\ 1 & -3 & 4\end{pmatrix}\quad B=\begin{pmatrix}-1 & 3 & 5\\ 2 & -6 & 0\\ 1 & -3 & -5\end{pmatrix}\qquad C=\begin{pmatrix}-2 & -1 & 3\\ 4 & 2 & -6\\ 2 & 1 & -3\end{pmatrix}$$

5. Решить задачи [Л1, с.70-71]:

1.73 ***на дом*** 1.75.

Тема 3. Системы линейных алгебраических уравнений

Занятие 1.

1. Проверка домашнего задания.
2. Повторение определений основных понятий темы.
3. Решить задачи [Л1, с. 108]:

2.14, 2.19, 2.22 ***на дом*** 2.15, 2.20, 2.23.

4. Решить системы уравнений методом Гаусса

а) $\begin{cases}2x_1+x_2+3x_3=5\\ 4x_1+2x_2+6x_3=8\\ x_1+2x_2-4x_3=-1\end{cases}$; б) $\begin{cases}x_1+4x_3=2\\ 3x_1+x_2+2x_3=-3\\ -x_1+x_2+x_3=5\end{cases}$.

на дом а) $\begin{cases}3x_1-x_2+2x_3=4\\ x_1+5x_2+4x_3=7\\ -9x_1+3x_2-6x_3=5\end{cases}$; б) $\begin{cases}3x_1+x_2+x_3=1\\ x_1+2x_2=3\\ 5x_1+3x_2+x_3=5\end{cases}$

Занятие 2

1. Проверка домашнего задания.
2. Повторение определений основных понятий темы.
3. Решить методом Гаусса задачи [Л1, с. 108, 115]:

2.46; 2.47; ***на дом*** 2.48.

Тема 4. Линейные пространства и преобразования

Занятие 1.

1. Проверка домашнего задания.
2. Повторение определений основных понятий темы.
3. Решить задачи [Л1, с. 165-166]:

3.53, 3.56 ***на дом*** 3.51, 3.57.

4. Найти косинус угла между векторами x и y, принадлежащими трехмерному евклидову пространству с ортонормированным базисом.

а) $x=\begin{pmatrix}1\\ 4\\ -2\end{pmatrix}$, $y=\begin{pmatrix}-1\\ 3\\ 2\end{pmatrix}$ *б)* $x=\begin{pmatrix}0\\ -4\\ 1\end{pmatrix}$, $y=\begin{pmatrix}-1\\ 3\\ -2\end{pmatrix}$.

5. Найти матрицу линейного преобразования, переводящего каждый

вектор $x=\begin{pmatrix}x_1\\ x_2\\ x_3\end{pmatrix}$ в вектор $y=\begin{pmatrix}y_1\\ y_2\\ y_3\end{pmatrix}$

$y=\begin{pmatrix}x_1\\ x_2+x_3\\ x_2-x_3\end{pmatrix}$ ***на дом*** $y=\begin{pmatrix}x_1-x_2\\ 2x_3\\ x_2-3x_3\end{pmatrix}$.

5. Найти матрицу линейного преобразования, переводящего каждый вектор x двухмерного векторного пространства в вектор y по следующему алгоритму.

а) симметричное отображение относительно прямой $x_1 = x_2$;

б) поворот на 45° по часовой стрелке;

в) симметричное отображение относительно прямой $x_1 = 0$, а затем симметричное отображение относительно начала координат.

на дом

а) симметричное отображение относительно прямой $x_1 = -x_2$.

б) поворот на угол α против часовой стрелки;

в) симметричное отображение относительно начала координат, а затем симметричное отображение относительно прямой $x_2 = 0$.

Тема 5. Числовые последовательности. Функции одной переменной. Пределы последовательностей и функций. Ряды

Занятие 1

1. Проверка домашнего задания.
2. Повторение определений основных понятий темы.
3. Найти пределы последовательностей

а) $\lim\limits_{n\to\infty}\dfrac{2n-1}{6n+5}$; б) $\lim\limits_{n\to\infty}\dfrac{2n-1}{6n^2+5}$; в) $\lim\limits_{n\to\infty}\dfrac{\sin n}{2n+1}$;

на дом а) $\lim\limits_{n\to\infty}\dfrac{2n^3-1}{6n^2+1}$; б) $\lim\limits_{n\to\infty}\dfrac{2n\cos n}{6n^2+5}$.

3. Исследовать сходимость знакопостоянного числового ряда

а) $\sum\limits_{n=1}^{\infty}\dfrac{2n-1}{7n+5}$; б) $\sum\limits_{n=1}^{\infty}\dfrac{1}{2^n\cdot n}$; в) $\sum\limits_{n=1}^{\infty}\dfrac{n!}{10^n}$;

на дом а) $\sum\limits_{n=1}^{\infty}\dfrac{n^5}{(n+1)!}$; б) $\sum\limits_{n=1}^{\infty}\dfrac{1000^n}{n!}$.

4. Решить задачи [Л1, с.753, 754]:

13.106, 13.113 ***на дом*** 13.120, 13.123.

Занятие 2

1. Проверка домашнего задания.
2. Повторение определений основных понятий темы.
3. Определить области существования и области значений следующих функций:

а) $y=\sqrt{3x-x^3}$; б) $y=\log(x^2-4)$; в) $y=\sin(\sqrt{x})$

на дом а) $y=\sqrt{2+x-x^2}$; б) $y=\log_2\log_4 x$; в) $y=\dfrac{\sqrt{x}}{\sin\pi x}$.

4. Построить график функции

$y=ax+b$, $a\in\Re$, $b\in\Re$ [3].

5. Решить задачи [Л1, с.267]:

5.38(а, в); 5.39(а, г); 5.40(а); 5.41(а)

на дом 5.38(б, г), 5.39(б, д); 5.40(б, в), 5.41(б).

6. Решить задачи [Л1, с.296, 297, 302]:

6.8(а, б); 6.9(а) ***на дом*** 6.15; 6.21.

Занятие 3

1. Проверка домашнего задания.

[3] $\Re$ - множество действительных чисел.

2. Повторение определений основных понятий темы.
3. Вычислить пределы

а) $\lim\limits_{x\to 0}\dfrac{x^2-1}{2x^2-x-1}$; б) $\lim\limits_{x\to 1}\dfrac{x^2-1}{2x^2-x-1}$; в) $\lim\limits_{x\to\infty}\dfrac{x^2-1}{2x^2-x-1}$.

4. Решить задачи [Л1, с.298 – 304]:
6.10(а, г, д); 6.11(г, б) ***на дом*** 6.23; 6.39; 6.41; 6.47; 6.63; 6.69.
5. Решить задачи [Л1, с.305 – 304]:
6.80(б, в); 6.88; 6.109; 6.110
на дом 6.83; 6.85; 6.86; 6.111; 6.120.

Тема 6. Дифференциальное исчисление

Занятие 1
1. Проверка домашнего задания.
2. Повторение определений основных понятий темы.
3. Решить задачи [Л1, с. 350 – 355]:
7.20(б, г); 7.33; 7.34; 7.42 ***на дом*** 7.27; 7.39; 7.55; 7.61; 7.62.
4. Найти первую и вторую производные функций:
$y=\ln(tgx^2)$ ***на дом*** $y=5^x+\sqrt{(x-\ln x)}$
5. Решить задачи [Л1, с.355]:
7.64 ***на дом*** 7.65; 7.66.

5. Написать уравнение касательной и нормали к графику функции $y=3x^2$ в заданной точке М(-2, 12).

6*. Решить задачи [Л1, с.359]:
7.110 ***на дом*** 7.108; 7.112.

Занятие 2
1. Проверка домашнего задания.
2. Повторение определений основных понятий темы.
3. Решить задачи [Л1, с.356]:
7.76, 7.78, 7.80 ***на дом*** 7.77, 7.81.
4. Исследовать функции и построить их графики

а) $y=\dfrac{x^2}{x^2-1}$; б) $y=x+\dfrac{1}{x}$

на дом а) $y=\dfrac{3\sqrt{x}}{3x+1}$; б) $y=x^{2/3}(1-3x)$.

5. Решить задачи [Л1, с.361]:
7.125; 7.130 ***на дом*** 7.126; 7.127; 7.133.

Тема 7. Неопределенный и определенный интегралы

Занятие 1
1. Проверка домашнего задания.
2. Повторение определений основных понятий темы.
3. Найти неопределенные интегралы методом непосредственного интегрирования

а) $\int \frac{dx}{\sqrt{x^3}}$; б) $\int \frac{3x^2+1}{x^2(x^2+1)}dx$; в) $\int e^x 5^{4x} dx$.

Решить задачи [Л1, с.548 – 549]:

10.34 ***на дом*** 10.25; 10.32, 10.36.

4. Найти неопределенные интегралы методом замены переменной

а) $\int \frac{2x}{1+x^4}dx$; б) $\int \frac{\ln^2 x}{x}dx$; в) $\int \frac{\sqrt{x}}{x+1}dx$.

Решить задачи [Л1, с. 549, 554 – 556]:

10.41(в); 10.48 ***на дом*** 10.43; 10.46; 10.55; 10.76; 10.80.

5. Найти неопределенные интегралы методом интегрирования по частям.

Решить задачи [Л1, с. 556, 560]:

10.95(а); 10.97; 10.100; 10.104 ***на дом*** 10.107; 10.125, 10.126.

Занятие 2

1. Проверка домашнего задания.
2. Повторение определений основных понятий темы.
3. Найти неопределенные интегралы от рациональных дробей

Решить задачи [Л1, с.561-565]:

10.130; 10.127; ***на дом*** 10.137; 10.140, 10.144.

4. Вычислить определенные интегралы

Решить задачи [Л1, с.621]:

11.32, 11.37 ***на дом*** 11.40, 11.43

5. Найти площади фигур, ограниченных следующими кривыми

а) $y=-x^2+3,\ y=0$; б) $y=x^2-2x,\ y=4x-x^2$

на дом а) $y=-x^2+4x,\ y=2x$; б) $y=x^2,\ y=\sqrt{x}$.

Решить задачи [Л1, с.630]:

11.65 ***на дом*** 11.64; 11.72; 11.73; 11.84.

6. Вычислить несобственные интегралы

а) $\int_{-\infty}^{\infty} \frac{dx}{1+x^2}$; б) $\int_0^5 \frac{dx}{(x-1)^2}$.

Решить задачи [Л1, с.635 - 636]:

11.115; 11.118 ***на дом*** 11.124; 11.128; 11.129.

Тема 8. Основы теории вероятностей

Занятие 1.

1. Проверка домашнего задания.
2. Повторение определений основных понятий темы.
3. Вероятность сдачи студентом зачета по истории (событие А) равна 0,9, а зачета по математике (событие В) – 0,7. Считая сдачу этих зачетов независимыми событиями, найти вероятности событий $A\cap B, \bar{A}\cap B, A\cap \bar{B}, \bar{A}\cap \bar{B}$. Дать содержательную интерпретацию этим событиям и изобразить их на рисунке пространства элементарных событий.

4. В одной группе Г1 студентов, из которых О1 учатся на «отлично». В другой – Г2 студентов, из которых на «отлично» учатся О2. Из каждой группы случайным образом

выбрали по одному студенту. Какова вероятность того, что оба учатся на «отлично»?

а) $Г_1$=18; $О_1$=9; $Г_2$=16; $О_2$=4 ***на дом*** *б)* $Г_1$=15; $О_1$=5; $Г_2$=20; $О_2$=6.

4. Среди 25 студентов, из которых 15 девушек, разыгрываются 4 приглашения на дискотеку, причем каждый может выиграть только один билет. Какова вероятность того, что среди обладателей билета окажутся а) только девушки, б) только юноши?

на дом

Какова вероятность того, что среди обладателей билета окажутся три девушки и один юноша?

5. Решить задачи [Л2[4], с.61 – 62]:

1.37; 1.43; 1.45 ***на дом*** 1.38; 1.45; 1.51.

6. Решить задачи [Л3, с.45, 63]:

1.26а-б; 1.55 ***на дом*** 1.26в-д; 1.56.

Занятие 2.

1. Проверка домашнего задания.

2. Повторение определений основных понятий темы.

3. В семье двое детей. Известно, что один из них мальчик. Какова вероятность, что оба ребенка – мальчики?

4. По результатам проверки зачетных работ оказалось, что в первой группе получили зачет 20 студентов из 30, а во второй 16 из 32. Какова вероятность того, что наудачу выбранная зачтенная работа принадлежит студенту первой группы?

5. Решить задачи [Л2, с.49-50, 63-65]:

1.65; 1.69 ***на дом*** 1.33а; 1.82.

6. Два стрелка сделали по одному выстрелу в одну и ту же мишень. Вероятность попадания в мишень для первого стрелка равна 0,6, а для второго – 0,4. В мишени оказалась одна пробоина. Найти вероятность того, что пробоина принадлежит первому стрелку.

на дом

Два стрелка сделали по одному выстрелу в одну и ту же мишень. Вероятность попадания в мишень для первого стрелка равна 0,8, а для второго – 0,5. В мишени оказалась одна пробоина. Найти вероятность того, что пробоина принадлежит второму стрелку.

4.2.1. Контрольное домашнее задание выполняется по вариантам в соответствии с таблицей вариантов.

Таблица вариантов

Задача	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
№ варианта задания	***Номера вариантов задач***					
1.	1	1	1	1	1	1
2.	2	2	2	2	2	2
3.	3	3	3	3	3	3
4.	4	4	4	4	4	4
5.	5	5	5	5	5	5
6.	6	6	6	6	6	6
7.	7	7	7	7	7	7
8.	8	8	8	8	8	8
9.	9	9	9	9	9	9
10.	10	10	10	10	10	10
11.	1	2	3	4	5	6
12.	2	3	4	5	6	7
13.	3	4	5	6	7	8

[4] Л2 – литература под номером 2 в списке литературы

14.	4	5	6	7	8	9
15.	5	6	7	8	9	10
16.	6	7	8	9	10	1
17.	7	8	9	10	1	2
18.	8	9	10	1	2	3
19.	9	10	1	2	3	4
20.	10	1	2	3	4	5
21.	1	3	5	7	9	2
22.	2	5	7	9	2	4
23.	3	7	9	2	4	6
24.	4	9	2	4	6	8
25.	5	2	4	6	8	10
26.	6	4	6	8	10	1
27.	7	6	8	10	1	3
28.	8	8	10	1	3	5
29.	9	10	1	3	5	7
30.	10	1	3	5	7	9
31.	1	6	7	8	9	10
32.	2	7	8	9	10	1

КОНТРОЛЬНОЕ ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ

Задача 1. Найти ранг матрицы

Вариант 1	**Вариант 2**
$A=\begin{pmatrix}-2 & 0 & -1\\ 0 & 2 & 3\\ 1 & -2 & 4\end{pmatrix}$	$A=\begin{pmatrix}-2 & -1 & 3\\ 4 & 2 & -6\\ 2 & 1 & -3\end{pmatrix}$
Вариант 3	**Вариант 4**
$A=\begin{pmatrix}2 & 1 & -4\\ 4 & 2 & 0\\ 1 & -3 & 4\end{pmatrix}$	$A=\begin{pmatrix}-1 & 3 & 5\\ 2 & -6 & 0\\ 1 & -3 & -5\end{pmatrix}$
Вариант 5	**Вариант 6**
$A=\begin{pmatrix}1 & 0 & 2\\ -1 & 2 & 3\\ -3 & 1 & 0\end{pmatrix}$	$A=\begin{pmatrix}0 & 2 & 4\\ 3 & -1 & 5\\ 2 & 0 & 1\end{pmatrix}$
Вариант 7	**Вариант 8**
$A=\begin{pmatrix}-1 & 2 & 3\\ 1 & 4 & 1\\ 2 & 0 & 3\end{pmatrix}$	$A=\begin{pmatrix}5 & 3 & -1\\ 0 & -6 & 2\\ -5 & -3 & 1\end{pmatrix}$
Вариант 9	**Вариант 10**
$A=\begin{pmatrix}1 & -1 & 1\\ 2 & -1 & 3\\ 3 & -2 & 4\end{pmatrix}$	$A=\begin{pmatrix}1 & 2 & 3\\ 1 & 4 & 1\\ 2 & 0 & 3\end{pmatrix}$

Задача 2. Представить вектор ***x*** в виде линейной комбинации векторов $\boldsymbol{a_1, a_2, a_3}$, если система векторов $\boldsymbol{a_1, a_2, a_3}$ линейно независима. В случае линейной зависимости векторов $\boldsymbol{a_1, a_2, a_3}$ заменить один из них на вектор ***x*** так, чтобы полученная система стала линейно независимой.

$$\mathbf{x}=\begin{pmatrix}1\\ 2\\ 3\end{pmatrix}$$

Вариант 1

$$\mathrm{a}_1=\begin{pmatrix}1\\ -2\\ 3\end{pmatrix}\ \mathrm{a}_2=\begin{pmatrix}4\\ 2\\ 0\end{pmatrix}\quad \mathrm{a}_3=\begin{pmatrix}5\\ -1\\ 3\end{pmatrix}$$

Вариант 2

$$\mathrm{a}_1=\begin{pmatrix}1\\ 3\\ 0\end{pmatrix}\quad \mathrm{a}_2=\begin{pmatrix}4\\ 1\\ 0\end{pmatrix}\quad \mathrm{a}_3=\begin{pmatrix}1\\ 0\\ 1\end{pmatrix}$$

Вариант 3

$$a_1 = \begin{pmatrix} 1 \\ 3 \\ 0 \end{pmatrix} \quad a_2 = \begin{pmatrix} 0 \\ 0 \\ 1 \end{pmatrix} \quad a_3 = \begin{pmatrix} 5 \\ -1 \\ 3 \end{pmatrix}$$

Вариант 4

$$a_1 = \begin{pmatrix} 1 \\ -2 \\ 3 \end{pmatrix} \quad a_2 = \begin{pmatrix} 0 \\ 0 \\ 1 \end{pmatrix} \quad a_3 = \begin{pmatrix} 1 \\ 0 \\ 1 \end{pmatrix}$$

Вариант 5

$$a_1 = \begin{pmatrix} 1 \\ -2 \\ 3 \end{pmatrix} \quad a_2 = \begin{pmatrix} 4 \\ 1 \\ 0 \end{pmatrix} \quad a_3 = \begin{pmatrix} 1 \\ 0 \\ 1 \end{pmatrix}$$

Вариант 6

$$a_1 = \begin{pmatrix} 1 \\ -2 \\ 3 \end{pmatrix} \quad a_2 = \begin{pmatrix} 0 \\ 0 \\ 1 \end{pmatrix} \quad a_3 = \begin{pmatrix} 5 \\ -1 \\ 3 \end{pmatrix}$$

Вариант 7

$$a_1 = \begin{pmatrix} 1 \\ 3 \\ 0 \end{pmatrix} \quad a_2 = \begin{pmatrix} 4 \\ 1 \\ 0 \end{pmatrix} \quad a_3 = \begin{pmatrix} 5 \\ -1 \\ 3 \end{pmatrix}$$

Вариант 8

$$a_1 = \begin{pmatrix} 1 \\ 3 \\ -2 \end{pmatrix} \quad a_2 = \begin{pmatrix} 0 \\ 2 \\ 0 \end{pmatrix} \quad a_3 = \begin{pmatrix} 1 \\ 0 \\ 3 \end{pmatrix}$$

Вариант 9

$$a_1 = \begin{pmatrix} 1 \\ 3 \\ -2 \end{pmatrix} \quad a_2 = \begin{pmatrix} 0 \\ 2 \\ 0 \end{pmatrix} \quad a_3 = \begin{pmatrix} 5 \\ -1 \\ 3 \end{pmatrix}$$

Вариант 10

$$a_1 = \begin{pmatrix} 1 \\ 3 \\ 0 \end{pmatrix} \quad a_2 = \begin{pmatrix} 4 \\ 0 \\ 1 \end{pmatrix} \quad a_3 = \begin{pmatrix} 1 \\ 1 \\ 0 \end{pmatrix}$$

Задача 3. Найти матрицу линейного преобразования, переводящего каждый вектор ***x*** двухмерного линейного пространства в вектор ***y*** по следующему алгоритму:

Вариант 1.	Симметричное отображение относительно прямой $x_1 = 0$**,** а затем поворот на 90° по часовой стрелке.
Вариант 2.	Симметричное отображение относительно прямой $x_2 = 0$**,** а затем поворот на 90° против часовой стрелки.
Вариант 3.	Симметричное отображение относительно прямой $x_1 = 0$**,** а затем симметричное отображение относительно прямой $x_2 = 0$**.**
Вариант 4.	Симметричное отображение относительно прямой $x_2 = 0$**,** а затем симметричное отображение относительно прямой $x_1 = 0$**.**
Вариант 5.	Симметричное отображение относительно начала координат**,** а затем поворот на 90° против часовой стрелки.
Вариант 6.	Симметричное отображение относительно прямой $x_2 = 0$**,** а затем симметричное отображение относительно начала координат.
Вариант 7.	Симметричное отображение относительно начала координат, а затем симметричное отображение относительно прямой $x_1 = 0$**.**
Вариант 8.	Симметричное отображение относительно начала координат, а затем симметричное отображение относительно прямой $x_2 = 0$**.**
Вариант 9.	Поворот по часовой стрелке на 90°**,** а затем симметричное отображение относительно прямой $x_2 = 0$**.**
Вариант 10.	Симметричное отображение относительно прямой $x_1 = 0$**,** а затем поворот на 90° против часовой стрелки**.**

Задача 4. Вычислить пределы функций

Вариант 1

$$\lim_{x\to 1}\frac{x^3-x^2-x+1}{x^3-3x+2}$$

Вариант 2

$$\lim_{x\to 2}\left(\frac{1}{x-2}-\frac{4}{x^2-4}\right)$$

Вариант 3

$$\lim_{x\to\infty}\frac{\sqrt{2x^2+3x}}{\sqrt[3]{x^3-2x^2}}$$

Вариант 4

$$\lim_{x\to 0}\frac{\sin x\cdot tgx}{1-\cos x}$$

Вариант 5

$$\lim_{x\to\infty}\left(\frac{2x+5}{2x+1}\right)^{5x}$$

Вариант 6

$$\lim_{x\to\infty}(\sqrt{x^2+x+1}-\sqrt{x^2-x})$$

Вариант 7

$$\lim_{x\to 2}\left(\frac{1}{x-2}-\frac{12}{x^3-8}\right)$$

Вариант 8

$$\lim_{x\to 4}\frac{\sqrt{1+2x}-3}{\sqrt{x}-2}$$

Вариант 9

$$\lim_{x\to 0}\frac{\sin 2x}{\sqrt{1+x}-1}$$

Вариант 10

$$\lim_{x\to 0}(1-2x)^{\frac{3}{x}}$$

Задача 5. Исследовать функцию и построить график.

Вариант 1

$$y=\frac{2x}{1+x^2}$$

Вариант 2

$$y=x^2e^{-2x}$$

Вариант 3

$$y=\frac{\sqrt{x}}{1+x}$$

Вариант 4

$$y=ln(x+\sqrt{x^2+1})$$

Вариант 5

$$y=x\sqrt{1+x}$$

Вариант 6

$$y=x^2+2\sqrt{-x}$$

Вариант 7

$$y=\sqrt{x}e^{-x}$$

Вариант 8

$$y=xe^{\frac{1}{x}}$$

Вариант 9

$$y=\frac{1}{1-e^x}$$

Вариант 10

$$y=x^{\frac{2}{3}}(1-x)$$

Задача 6. Найти площадь фигуры, ограниченной заданными кривыми

Вариант 1 $y=\sqrt{1-x},$ $y=x+1,\ y=0$	***Вариант 2*** $y=e^{x},\ y=e^{x/2},$ $y=e^{2}$	***Вариант 3*** $xy=1,\ y=0,$ $x=3,\ y=x^{2}$
Вариант 4 $y=x^{2}+2,\ x=0,$ $y=1-x^{2},\ x=1$	***Вариант 5*** $y=4/x^{2},\ x=1,$ $y=x-1$	***Вариант 6*** $y=2-x^{4},$ $y=x^{2}$
Вариант 7 $y=-x^{2},\ y=2e^{x},$ $x=0,\ x=1$	***Вариант 8*** $y=\sin x,\ y=\cos x,$ $x=0$	***Вариант 9*** $y=x^{2},$ $y=1+0.75x^{2}$
Вариант 10 $x=0,\ x=2,\ y=2^{x},$ $y=2x-x^{2}$		

4.2.3. На контрольные работы выносятся задачи из текущих и контрольных домашних заданий, а также могут быть использованы следующие виды задач.

Контрольная работа 1

Задача 1. Найти матрицу, обратную матрице A

Вариант 1	**Вариант 2**
$A=\begin{pmatrix}-4 & 1 & -1\\ 0 & 2 & 3\\ 5 & -2 & 4\end{pmatrix}$	$A=\begin{pmatrix}4 & 1 & 2\\ 0 & 2 & 3\\ 5 & -2 & 4\end{pmatrix}$
Вариант 3	**Вариант 4**
$A=\begin{pmatrix}4 & 0 & 1\\ 0 & 1 & -2\\ 5 & -2 & 1\end{pmatrix}$	$A=\begin{pmatrix}-2 & 1 & 0\\ 0 & 2 & 3\\ 5 & -2 & 4\end{pmatrix}$
Вариант 5	**Вариант 6**
$A=\begin{pmatrix}4 & 0 & 1\\ 0 & 2 & 3\\ 5 & -2 & 0\end{pmatrix}$	$A=\begin{pmatrix}-2 & 0 & -1\\ 0 & 2 & 3\\ 1 & -2 & 4\end{pmatrix}$
Вариант 7	**Вариант 8**

$A=\begin{pmatrix}4 & 1 & 2\\ 0 & 2 & 3\\ 1 & -2 & 0\end{pmatrix}$	$A=\begin{pmatrix}3 & 1 & 0\\ 0 & 2 & 3\\ 5 & -2 & 4\end{pmatrix}$
Вариант 9	**Вариант 10**
$A=\begin{pmatrix}4 & 1 & 2\\ 3 & 1 & 0\\ 1 & -2 & 4\end{pmatrix}$	$A=\begin{pmatrix}4 & 1 & 0\\ 0 & 2 & 3\\ 5 & -2 & 1\end{pmatrix}$

Задача 2. Решить систему уравнений методом Гаусса

Вариант 1

$$\begin{cases}2x_1 - x_2 + x_3 = 0\\ x_1 + 2x_2 + x_3 = 4\\ 3x_1 - x_2 + 2x_3 = 2\end{cases}$$

Вариант 2

$$\begin{cases}x_1 + 2x_2 + 2x_3 = 2\\ 3x_1 - x_2 + x_3 = -3\\ 2x_1 + 2x_2 - x_3 = 5\end{cases}$$

Вариант 3

$$\begin{cases}3x_1 + x_2 - x_3 = 3\\ x_1 + 2x_2 - x_3 = 2\\ 4x_1 + 3x_2 - 2x_3 = 2\end{cases}$$

Вариант 4

$$\begin{cases}3x_1 - x_2 + 2x_3 = 7\\ x_1 + 2x_2 - x_3 = 2\\ 2x_1 - 3x_2 + 5x_3 = 11\end{cases}$$

Вариант 5

$$\begin{cases}2x_1 - x_2 + 2x_3 = 1\\ 3x_1 + 2x_2 - x_3 = 9\\ x_1 - 4x_2 + 3x_3 = -5\end{cases}$$

Вариант 6

$$\begin{cases}2x_1 - 3x_2 + x_3 = 5\\ x_1 + 4x_2 - x_3 = -3\\ 3x_1 + 2x_2 + 3x_3 = 1\end{cases}$$

Вариант 7

$$\begin{cases}3x_1 + x_2 + x_3 = 2\\ x_1 - 2x_2 + 2x_3 = -1\\ 4x_1 - 3x_2 - x_3 = 5\end{cases}$$

Вариант 8

$$\begin{cases}-2x_1 + 2x_2 - x_3 = -7\\ x_1 - 3x_2 + x_3 = 6\\ 3x_1 + x_2 + 2x_3 = 7\end{cases}$$

Вариант 9

$$\begin{cases}-2x_1 + 2x_2 - x_3 = 4\\ -4x_1 + 5x_2 + 2x_3 = -12\\ 4x_1 + 8x_3 = -48\end{cases}$$

Вариант 10

$$\begin{cases}-3x_1 + x_2 + 4x_3 = -5\\ 2x_1 - 6x_2 - 4x_3 = 26\\ -2x_1 + 9x_3 = 19\end{cases}$$

Контрольная работа 2

Задача 1. Записать уравнение касательной, проходящей через точку $M(x,y)$, к графику функции $y=f(x)$. Записать уравнение нормали к графику в точке касания.

Вариант 1

$M(0,0);\ \ y=x^2+2x$

Вариант 2

$M(1,3);\ \ y=x^2+2x$

Вариант 3

$M(2,8);\ \ y=x^2+2x$

Вариант 4

$M(-1,3);\ \ y=x^2-2x$

Вариант 5

$M(-2,8);\ \ y=x^2-2x$

Вариант 6

$M(-1,-1);\ \ y=x^2+2x$

Вариант 7

$M(-2,0);\ \ y=x^2+2x$

Вариант 8

$M(0,0);\ \ y=x^2-2x$

Вариант 9

$M(1,-1);\ \ y=x^2-2x$

Вариант 10

$M(2,0);\ \ y=x^2-2x$

Задача 2. Найти неопределенный интеграл

Вариант 1 $\int x\cdot arctg\,2x\,dx$	***Вариант 6*** $\int \ln(3x+2)\,dx$
Вариант 2 $\int x\cdot \ln 3x\,dx$	***Вариант 7*** $\int x\cdot e^{2x-1}\,dx$
Вариант 3 $\int x^2 e^{-x}\,dx$	***Вариант 8*** $\int (x+2)\cdot \cos 3x\,dx$
Вариант 4 $\int \cos^3 2x\,dx$	***Вариант 9*** $\int \frac{x\,dx}{x^2+3x-4}$
Вариант 5 $\int \ln^2 2x\,dx$	***Вариант 10*** $\int \sin^3 3x\,dx$

Задача 3. В одном сосуде находятся $Б_1$ белых и $Ч_1$ черных шаров. Во втором – $Б_2$ белых и $Ч_2$ черных. Бросают два кубика. Если сумма очков, выпавших на верхних гранях, меньше 10, берут шар из первого сосуда, если больше или равна 10 – из второго.

Вариант		
1	Б1=7; Ч1=6; Б2=5; Ч2=9	Вынут белый шар. Какова вероятность того, что сумма очков была не меньше 10?
2	Б1=7; Ч1=5;	Вынут черный шар. Какова вероятность того, что

	Б2=6; Ч2=9	сумма очков была меньше 10?
3	Б1=6; Ч1=5; Б2=7; Ч2=9	Вынут белый шар. Какова вероятность того, что сумма очков была меньше 10?
4	Б1=7; Ч1=5; Б2=9; Ч2=6	Вынут черный шар. Какова вероятность того, что сумма очков была не меньше 10?
5	Б1=5; Ч1=6; Б2=9; Ч2=6	Вынут черный шар. Какова вероятность того, что сумма очков была не меньше 10?
6	Б1=5; Ч1=9; Б2=7; Ч2=6	Вынут белый шар. Какова вероятность того, что сумма очков была меньше 10?
7	Б1=5; Ч1=7; Б2=6; Ч2=9	Вынут черный шар. Какова вероятность того, что сумма очков была не меньше 10?
8	Б1=5; Ч1=7; Б2=9; Ч2=6	Вынут белый шар. Какова вероятность того, что сумма очков была меньше 10?
9	Б1=4; Ч1=8; Б2=9; Ч2=6	Вынут белый шар. Какова вероятность того, что сумма очков была меньше 10?
10	Б1=8; Ч1=4; Б2=6; Ч2=9	Вынут черный шар. Какова вероятность того, что сумма очков была не меньше 10?

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	**Наименование Компетенции**	**Код этапа освоения компетенции**	**Наименование этапа освоения компетенции**
ОПК -5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК -5.2	

Вопросы к экзамену

1. Высказывания и основные операции над ними.
2. Множества и основные операции над ними.
3. Кортежи. Прямое произведение множеств.
4. Бинарные отношения.
5. Отображения. Основные определения.
6. Виды отображений.
7. Виды матриц. Геометрическая интерпретация векторов.
8. Умножение матриц.
9. Определители матриц второго и третьего порядка.
10. Обратная матрица и ее нахождение.
11. Свойства определителей.
12. Элементарные преобразования строк и столбцов матрицы. Их использование при нахождении определителей.
13. Ранг матрицы. Способы вычисления ранга матрицы.
14. Условие Кронекера-Капелли совместимости системы линейных алгебраических уравнений.
15. Запись и решение системы линейных алгебраических уравнений в матричном виде.
16. Решение системы линейных алгебраических уравнений методом Гаусса.
17. Системы линейных однородных уравнений; свойства, фундаментальная система решений.
18. Общее решение системы линейных алгебраических уравнений; свободные неизвестные, базисные решения.
19. Линейное пространство.
20. Линейная зависимость и независимость векторов. Способы определения.
21. Базис линейного пространства. Размерность линейного пространства.
22. Линейные преобразования. Свойства.
23. Нахождение матрицы линейного преобразования.
24. Скалярное произведение векторов. Угол между векторами.
25. Ортонормированный базис. Евклидово пространство.
26. Понятие действительной функции действительной переменной. График функции. Основные свойства функций.
27. Предел числовой последовательности. Признаки существования предела последовательности. Основные свойства сходящихся последовательностей.
28. Предел функции в бесконечности и в точке.
29. Непрерывность функции действительной переменной в точке и на отрезке.
30. Свойства функций, непрерывных на отрезке.
31. Производная функции и дифференциал. Геометрический и физический смысл производной; геометрический смысл дифференциала.
32. Теоремы Ферма, Ролля, Лагранжа.
33. Точки экстремума. Необходимое и достаточное условие локального экстремума функции.
34. Выпуклость и точки перегиба функции. Необходимое и достаточное условие перегиба функции.
35. Нахождение асимптот функции.
36. Уравнения касательной и нормали к графику функции в заданной точке.
37. Первообразная функции и неопределенный интеграл.
38. Свойства неопределенного интеграла.
39. Понятие определенного интеграла. Свойства и геометрическая интерпретация определенного интеграла.

40. Формула Ньютона-Лейбница.

41. Несобственные интегралы с бесконечными пределами. Несобственные интегралы от неограниченных функций. Признаки сходимости несобственных интегралов.

42. Понятие числового ряда. Основные свойства рядов.

43. Необходимый признак сходимости ряда. Признаки сходимости рядов с неотрицательными членами.

44. Абсолютная и условная сходимость знакопеременных рядов. Признак сходимости Лейбница для знакочередующегося ряда.

45. Основные понятия теории вероятностей. Пространство элементарных событий.

46. Основные формулы для вычисления вероятностей.

47. Независимые и зависимые события. Условная вероятность.

48. Формула полной вероятности. Теорема Байеса.

49. Определение случайной величины. Дискретные и непрерывные случайные величины.

50. Функция распределения случайной величины. Плотность распределения непрерывной случайной величины.

51. Числовые характеристики случайных величин: математическое ожидание, дисперсия, среднее квадратическое отклонение.

Примерные задачи к экзамену

Задача 1. Найти максимальное число линейно независимых строк матрицы:

$$A=\begin{pmatrix} 1 & 1 & -1 \\ 2 & -1 & 1 \\ 1 & -1 & 2 \\ 3 & -2 & 3 \end{pmatrix}.$$

Задача 2. Найти общее решение системы линейных уравнений:

$$\begin{cases} x_1+2x_2-x_3=5 \\ 2x_1-x_2-3x_3=-4 \end{cases}$$

Задача 3. Найти интеграл: $\int\limits_{-\infty}^{\infty} xe^{-x^2}dx.$

Задача 4. Найти интеграл: $\int\limits_{0}^{3}\frac{dx}{(x-1)^2}.$

Задача 5. Записать систему линейных уравнений в матричном виде и решить ее как матричное уравнение:

$$\begin{cases} 2x_1+3x_2=2 \\ 3x_1+5x_2=4 \end{cases}$$

Задача 6. Найти интеграл: $\int\limits_{1}^{e} x\ln x dx.$

Задача 7. Найти интеграл: $\int\frac{\cos 2x}{\cos^2 x\cdot\sin^2 x}dx.$

Задача 8. Найти предел функции

$$\lim_{x\to 2}\frac{x^2-2x}{x^2-4x+4}$$

Задача 9. Найти производную функции и вычислить ее значение при $x_0=\frac{\pi}{2}$:

$y = \sin x \cdot e^{\cos x}$.

Задача 10. Найти производную функции: $y = x(\cos \ln x + \sin \ln x)$.

Задача 11. Найти дифференциал второго порядка функции $y = \frac{1}{12} \ln \frac{x-6}{x+2}$.

Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

- обучающемуся выставляется оценка «хорошо», если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

Отлично/зачтено выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Хорошо/зачтено выставляется при условии выполнения практически всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Удовлетворительно/зачтено выставляется при условии выполнения не менее 50% всех требований, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу.

Неудовлетворительно/ не зачтено выставляется при условии выполнения менее 50% всех требований.

4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций проводятся в соответствии с Уставом Академии (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2012 г. N 473), Положением о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся в РАНХиГС (утв. Приказом ректора от 30.01.2018 г. № 02-66), Порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (утв. Приказом ректора от 22.01.2018 г. №02-28).

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по освоению лекционного материала

Лекция является для обучающегося важной формой теоретического освоения конкретной темы или вопроса дисциплины. На лекциях обучающиеся даются определения математических понятий, их свойства, формулировки и, при необходимости, доказательства основных теорем. Для лучшего усвоения математические понятия и утверждения иллюстрируются примерами. по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.

Важной составляющей лекций является изложение методов решения математических задач и примеры их использования. Усвоение этих методов является необходимым этапом подготовки к практическим занятиям. При непонятности отдельных положений лекций следует воспользоваться предложениями лектора задать вопросы.

Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, смартфон и т.п.). Для удобства восприятия и конспектирования излагаемого материала каждая лекция сопровождается электронной презентацией, содержащей всю необходимую для его понимания информацию. Студенты имеют возможность сфотографировать слайды презентации.

При проработке лекционного материала следует иметь в виду, что в лекциях раскрываются наиболее значимые положения и утверждения дисциплины, комплексное формирование необходимых компетенций происходит в ходе практических занятий и самостоятельной работы над учебным материалом.

Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Для успешного усвоения дисциплины обучающийся должен систематически готовиться к практическим занятиям. Для этого необходимо:

1. Познакомиться с планом занятия;
2. Изучить соответствующие вопросы в конспекте лекций;
3. Решить задачи, вынесенные на практические занятия е;
4. Систематически выполнять задания, предлагаемые для выполнения во внеаудиторное время.

В ходе семинарских занятий студенты под руководством преподавателя решают предусмотренные планом занятия задачи и отвечают другим студентам на возникшие у них вопросы. Продолжительность подготовки к семинарскому занятию должна составлять не менее того объема, что определено тематическим планированием в рабочей программе.

Подготовка к семинарским занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования программы. Для получения более глубоких знаний обучающимся рекомендуется изучать как основную , так и дополнительную литературу, а также знакомиться с источниками в Интернет (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические указания по выполнению контрольного домашнего задания

Контрольное домашнее задание является самостоятельной практической работой студента, призванной определить степень освоения им знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Контрольное домашнее задание состоит из 6 задач.

По выданному преподавателем номеру варианта задания с помощью таблицы вариантов, приведенной на следующей странице, определяются номера вариантов входящих в задание задач.

Пример титульного листа задания приведен в приложении. Каждая задача выполняется на отдельном листе формата А4, которые скрепляются скрепкой или помещаются в файл. Если при проверке задачи преподавателем обнаружены ошибки, то они исправляются на том же или следующем листе. Заново переписывать задачу не надо.

Контрольное домашнее задание оценивается «зачтено» или «незачтено» с соответствующим количеством баллов Зачет по заданию ставится при условии безошибочного решения всех задач.

Каждая из 6 задач оценивается соответствующим количеством баллов:

4 балла за верное решение задачи в срок не более чем с одним исправлением;

3 балла за верное решение задачи в срок с двумя и более исправлениями;

2 балла за верное решение задачи не более чем с одним исправлением после срока,

1 балл за верное решение задачи с двумя и более исправлениями после срока.

Срок сдачи задания

Задачи 1-3 – 9 неделя.

Задачи 4-6 –15 неделя.

Сроки зачета заданий (с учетом исправления ошибок) – 10 и 16 неделя.

Допускается и рекомендуется сдача задания по частям.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Наряду с прослушиванием лекций и участием в обсуждении проблем на практических занятиях, учебный план предусматривает затрату обучающимися, как правило, большего числа часов для самостоятельной работы.

Эта работа складывается из изучения литературы, в том числе в связи с подготовкой к практическим занятиям, выполнения других заданий преподавателя.

Основным элементом этой работы является изучение основных разделов дисциплины, содержащейся в программе по этой дисциплине, с использованием записей лекций преподавателя, ведущего курс, и рекомендуемой программой (а в ряде случаев и дополнительно преподавателем) литературы – учебников и учебных пособий, монографий и статей по отдельным проблемам данной науки.

Приступая к изучению той или иной темы, выделяемой по предметно-систематизированному принципу, нужно по отдельности и последовательно рассмотреть каждую из частей, из которых состоит тема. При изучении курса, обучающиеся должны уметь пользоваться и научной литературой для самостоятельной подготовки к занятиям. Обучающиеся также должны научиться, используя различные научные источники, грамотно сформировать и подготовить свое научно обоснованное и логически непротиворечивое выступление на практическом занятии, анализировать конкретные факты общественной жизни, осуществлять прогноз относительно возможного направления анализа экономических процессов, формулировать и обосновывать свое мнение.

Без ясного понимания основных понятий образовательный процесс усложняется. Для повышения эффективности обучения необходимо использовать существующие терминологические справочники и толковые словари.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Вычисление обратной матрицы методом Гаусса.
2. Системы линейных однородных уравнений; свойства, фундаментальное решение.
3. Общее решение системы линейных алгебраических уравнений; свободные неизвестные, базисные решения.
4. Базис линейного пространства. Размерность линейного пространства.
5. Преобразование координат при переходе к новому базису
6. Скалярное произведение векторов. Угол между векторами.
7. Ортонормированный базис. Евклидово пространство.
8. Производная функции и дифференциал.
9. Основные правила дифференцирования.
10. Производная сложной и обратной функций.
11. Производные неявной и параметрически заданной функции.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Высшая математика для экономического бакалавриата: учебник и практикум/под. редакцией Н.Ш. Кремера. – 5 –е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2014.- 909с.

2. Кремер Н.Ш.. Теория вероятностей и математическая статистика. М.: ЮНИТИ, 2010.

3. Чирский В.Г., Шилин К.Ю., Математический анализ и инструментальные методы решения задач, кн. 1,2. – Москва: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019.

4. Шипачев, В. С. Высшая математика : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета. М. : Издательство Юрайт, 2019. - режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/vysshaya-matematika-425158

6.2. Дополнительная литература

1. Высшая математика для экономистов: учебник. – М.: Юнити-Дана, 2012.

2. Общий курс высшей математики для экономистов: Учебник / Под ред. В.И. Ермакова. М.:ИНФРА-М, 2003.

3. Теория вероятностей и математическая статистика. В.Е. Гмурман. – М., 2014.

4. Учебно-методическое пособие по математике. Математическая логика. Дискретная математика. Линейная алгебра / Под ред. А.Н. Данчула. М.: Изд-во РАГС, 2004.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Кудрявцев Л.Д., Кутасов А.Д. и др. Сборник задач по математическому анализу: Учебное пособие. В 3 т. – М.: ФИЗМАТЛИТ, 2011.

2. Руководство к решению задач по теории вероятностей и математической статистике. В.Е. Гмурман. – М., 2013.

3. Шагин В. Л., Соколов А. В. Математический анализ. Базовые понятия: учебное пособие для прикладного бакалавриата. М. : Издательство Юрайт, 2019

6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. http://www.mathelp.spb.ru/ma.htm Высшая математика
2. http://window.edu.ru/library?p_rubr=2.1 Единое окно доступа к образовательным ресурсам
3. http://www.i-exam.ru/ Единый портал интернет-тестирования в сфере образования

1. http://ecsocman.hse.ru/net/16000049/ – Федеральный образовательный портал ЭСМ (экономика, социология, менеджмент)
2. http://www.nlr.ru/ – Российская национальная библиотека
3. https://нэб.рф/ – Национальная электронная библиотека

6.5. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (принят Государственной Думой 8.07.2006) № 149-ФЗ// «Российская газета» от 29.07.2006, № 165.

2. Распоряжение правительства России от 24 декабря 2013 года № 2506-р о концепции развития математического образования в Российской Федерации. //»Собрание законодательства РФ, 13.01.2014, № 2 (часть I) ст. 148.

3. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).

6.6. Иные источники

1. Основы математического анализа. Г.М. Фихтенгольц. Т.1.-Лань.-Спб.-2008.-461с.,Т.2.-Лань 2015.-Спб.-448с.

2. Сборник задач и упражнений по математическому анализу.. Б.П.Демидович.-Астрель.-М.:2003.-559 с.

3. Математика. Интерактивный обучающий курс - http://math.immf.ru/

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для обеспечения студентов по дисциплине Академия располагает следующей материально-технической базой:

- лекционными аудиториями, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций в среде Power Point и экраном, средствами звукоусиления;
- аудиториями для проведения практических занятий, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций, и имеющие выход в сеть Интернет.

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций в среде Power Point и экраном, средствами звукоусиления;
- учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
- для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от «25» февраля 2021 г. №2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.09 Информационные технологии в управлении
(индекс, наименование дисциплины , в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

Эффективное государственное управление
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

очная, очно-заочная
(формы обучения)

2021
(год набора)

Москва, 2021 г.

Автор–составитель:
кандидат технических наук, доцент кафедры информатики и прикладной математики С.А. Домрачев

Заведующий кафедрой:
доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления В.К. Ботнев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 5
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 33
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 35
6.1. Основная литература 35
6.2. Дополнительная литература 35
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 36
6.4. Нормативные правовые документы 36
6.5. Интернет-ресурсы 37
6.6. Иные источники 37
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 37

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

1.1 Дисциплина Б1.О.09 Информационные технологии в управлении обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК - 5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК - 5.1	
		ОПК - 5.2	

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК - 5.1	на уровне знаний: знать основы информационно-коммуникационных технологий и требований информационной безопасности
		на уровне умений: использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности и в выполнении анализа полученных результатов
		на уровне навыков: работать с современными типовыми пакетами прикладных программ (MS Excel, MS Word и MS Access), обеспечивающих широкие возможности обработки информации
	ОПК - 5.2	на уровне знаний: знать основные государственные и муниципальные информационные системы дарственной и муниципальной власти
		на уровне умений: применять технологии электронного правительства и предоставления

		государственных (муниципальных) услуг
		на уровне навыков: применять информационно-коммуникативные технологии при предоставлении государственных (муниципальных) услуг

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.09 Информационные технологии в управлении составляет 6 зачётных единиц, 216 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет:

очная форма обучения

- лекции – 32 а. ч.,
- лабораторные занятия - 48 а. ч.
- самостоятельная работа - 98 ч;
- консультация- 2 ч;
- контроль – 36 часов.

очно-заочная форма обучения:

- лекции – 32 а.ч.,
- лабораторные занятия – 32 а.ч.,
- самостоятельная работа – 114 ч.,
- консультация – 2 ч.,
- контроль – 36 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.09 Информационные технологии в управлении относится к дисциплинам Блока 1. «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом изучается в 1-2 семестре на очной форме обучения, в 2-3 семестре на очно-заочной форме обучения.

В содержательном плане дисциплина Б1.О.09 Информационные технологии в управлении является основой для Б1.О.05 Социология (3 семестр очной формы, 4 – очно-заочной формы), Б1.О.15 Прогнозирование и планирование (5 семестр очной формы, 6 – очно-заочной формы).

Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет, экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1 Структура дисциплины

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР/консультация		
Очная форма обучения								
1 семестр								
1.	Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности. Основные понятия и	12	2				10	О

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР/консультация		
	определения.							
2.	Инструментальные средства информационных технологий. Состав, классификация и особенности организации.	18	4	4	0		10	О, Т
3.	Современные интегрированные офисные пакеты. Принципы организации и особенности использования.	34	2	22	0		10	О, КР
4.	Информационные системы. Архитектура, классификация и проектирование.	14	4				10	О
5.	Технологии организации информационного взаимодействия в корпоративных системах.	16	2	4	0		10	О, Т
6.	Информационные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений.	14	2	2			10	О
	Промежуточная аттестация							зачет
2 семестр								
7	Информационная безопасность. Методы и средства информационной защиты.	9	4				5	О
8	Базы и банки данных. Основные понятия и принципы построения.	11	4	2			5	О, КР
9	Разработка и использование реляционных баз данных.	17	4	10			3	О
10	Технологии планирования и управления проектами.	13	4	4			5	О
11	Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху	20					20**	Т
	Промежуточная аттестация	36						Экзамен
	Всего	**216**	**32**	**48**		**2**	**98**	
Очно-заочная форма обучения								
2 семестр								
1	Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности. Основные понятия и определения.	14	4	2			8	О
2	Инструментальные средства информационных технологий. Состав, классификация и особенности организации.	22	4	2			16	О, Т
3	Современные интегрированные офисные пакеты. Принципы организации и особенности использования.	16	2	2			12	О
4	Информационные системы. Архитектура, классификация и проектирование.	18	2	4			12	О
5	Технологии организации информационного взаимодействия в	18	2	2			14	О

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР/консультация		
	корпоративных системах.							
6	Информационные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений.	20	2	4			14	О
	Промежуточная аттестация							Зачет
3 семестр								
7	Информационная безопасность. Методы и средства информационной защиты.	10	4				6	О
8	Базы и банки данных. Основные понятия и принципы построения.	16	4	4			8	О
9	Разработка и использование реляционных баз данных.	24	4	8			12	О
10	Технологии планирования и управления проектами.	20	4	4			12	О
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
Всего		**216**	**32**	**32**		**2**	**114**	

Примечание:
* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР).
** - Онлайн курс для обучающихся очной формы обучения.

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности. Основные понятия и определения.
Формы занятий: лекция-презентация

Информация и информатизация общества. Характеристика информационного общества. Определение информации. Виды и ее свойства информации. Кодирование информации.

Понятие информационного процесса. Виды информационных процессов в сфере управления. Понятие информационной технологии. Основные процедуры информационных технологий в сфере управления. Классификация информационных технологий. Тенденции развития современных информационных технологий.

Тема 2. Инструментальные средства информационных технологий. Состав, классификация и особенности организации.
Формы занятий: лекция-презентация, лабораторная работа

Понятие программы и программного обеспечения. Классификация программных средств.

Системное программное обеспечение: операционные системы и операционные оболочки. Особенности операционных систем. Технические средства информационных технологий.

Вычислительная система по фон Нейману. Принцы фон Неймана. Структурно-функциональная организация персонального компьютера. Локальные и глобальные сети.

Тема 3. Современные интегрированные офисные пакеты. Принципы организации и особенности использования.
Формы занятий: лекция-презентация (за исключением заочной формы), лабораторная

работа

Концепция электронного офиса. Общая характеристика современных интегрированных офисных пакетов. Состав и назначение программных компонентов офисного пакета MS Office 2016. Принципы построения графического пользовательского интерфейса и особенности работы с основными программами офисного пакета MS Office 2016. Использование офисного пакета MS Office 2016 для решения задач управления.

Тема 4. Информационные системы. Архитектура, классификация и проектирование.

Формы занятий: лекция-презентация

Общее понятие информационной системы. Классификация информационных систем.

Состав и структура информационной системы. Формальное представление архитектуры информационной системы. Информационные компоненты в системах управления. Информационная модель управления в системах, реализация основных компонентов. Информационные потоки в системах управления, их характеристики и особенности. Организация доступа пользователей к информационным системам. ИПС общего назначения (правовые системы, статистические системы, справочные системы). Проектирование информационных систем.

Тема 5. Технологии организации информационного взаимодействия в корпоративных системах.

Формы занятий: лекция-презентация (за исключением заочной формы), лабораторная работа

Технологии распределения информационных потоков в корпоративных сетях, средства преобразования информации. Характеристики программного обеспечения глобальной сети. Правила организации взаимодействия пользователя с информационными ресурсами в глобальных сетях.

Особенности построения глобальных сетей на примере сети Интернет. Характеристика современных Интернет-технологий. Использование технологии Web 2.0 для организации информационного взаимодействия в корпоративной системе.

Тема 6. Информационные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений.

Формы занятий: лекция-презентация, лабораторная работа

Системы искусственного интеллекта. Технология получения, представления, хранения и преобразования знаний. Экспертные системы: определение, функции, структура. Продукционные экспертные системы. Семантические сети для представления знаний. Сети фреймов. Механизмы фреймов и наследования свойств.

Системы поддержки принятия решений. OLAP-технологии на основе хранилищ данных.

Тема 7. Информационная безопасность. Методы и средства информационной защиты.

Формы занятий: лекция-презентация

Виды информационных угроз. Законодательные и иные правовые акты Российской Федерации, регулирующие правовые отношения в сфере информационной безопасности и защиты государственной тайны.

Технические средства защиты информации от несанкционированного доступа их технические характеристики, место приложения, способы организации защиты коллективных информационных ресурсов. Программные продукты и средства для организации защиты личных и общих файлов. Правила подготовки и передачи деловых документов, составляющих государственную тайну.

Шифрование документов в среде телекоммуникаций. Организация защиты личных файлов на рабочем месте пользователя (использование настроек операционной системы, ввод паролей, установка прав доступа).

Тема 8. Базы и банки данных. Основные понятия и принципы построения.

Формы занятий: лекция-презентация, лабораторная работа

Определение базы данных (БД). Виды баз данных, их особенности. Структура хранения данных в базе данных. Система управления базами данных (СУБД). Языки описания БД и языки манипулирования данными. Организация работы пользователей с базами данных.

Сложности представления информации для хранения в базе данных. Характеристики баз данных, оценка качества базы данных. Принцип работы распределённой базы данных в сети. Основы проектирования баз данных. База данных – основа информационно поисковой системы (ИПС).

Тема 9. Разработка и использование реляционных баз данных.

Формы занятий: лекция-презентация, лабораторная работа

Планирование конфигурации базы данных. Целостность базы данных, правила нормализации.

Проектирование базы данных. Представление предметной области. Логическая модель данных. Физическая модель данных. Связи между отношениями.

Краткий обзор СУБД Access. Объекты и структура Access. Работа с таблицами при разработке базы данных. Создание таблиц в различных режимах. Управление полями в режиме таблица. Режим конструктора и его особенности. Типы данных, назначение типов данных в режиме конструктора. Создание списков, контроль с помощью маски ввода, логический контроль вводимых данных в таблицы. Проведение вычислений в полях таблицы (использование функций и надстройки – Построитель выражений). Импорт данных в базу данных из других источников данных. Управление полями таблицы с использованием фильтров и стандартных сортировок. Правила установки связей между таблицами.

Разработка запросов к базе данных. Общие сведения о формировании запросов. Создание запросов в режиме конструктора. Построение параметрических запросов. Работа с формами, виды форм. Разработка макета формы, расположение элементов управления на форме. Разработка отчетов.

Тема 10. Технологии планирования и управления проектами.

Формы занятий: лекция-презентация, лабораторная работа

Понятие проекта. Инструментальные средства управления проектами - MS Projet. Ресурсы, типы ресурсов. Ввод таблицы ресурсов. Назначение ресурсов.

Режимы представления информации в разных форматах: режим диаграммы Ганта, режим ПЕРТ-диаграммы, режим использования работ, режим использования ресурсов. Способы оптимизации графика работ. Ресурсный анализ проекта. Стоимостной анализ проекта.

Тема 11. Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху

Искусственный интеллект, машинное обучение и большие данные. Как разобраться? Цифровая экономика и современные технологические тренды. Цифровые платформы, сквозные технологии, цифровая трансформация бизнеса и новые рынки. Интернет вещей и промышленный интернет вещей. Цифровые двойники и виртуальные профили. Как спастись от киберугроз в новую эпоху? Вопросы информационной безопасности. Введение в управление цифровой репутацией. Информация в квантовом мире и будущее коммуникаций. Криптовалюты, распределенные реестры и сохраненные процедуры (смарт-контракты). Виртуальная и дополненная реальность. Гибкие методологии управления проектами. Как создаются программы и что нужно, чтобы попасть в App Store или Google Play?

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной

аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.09 Информационные технологии в управлении используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

для очной формы

Тема (раздел)		Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности. Основные понятия и определения.	опрос
Тема 2.	Инструментальные средства информационных технологий. Состав, классификация и особенности организации.	опрос, тестирование
Тема 3.	Современные интегрированные офисные пакеты. Принципы организации и особенности использования.	опрос, контрольная работа
Тема 4.	Информационные системы. Архитектура, классификация и проектирование.	опрос
Тема 5	Технологии организации информационного взаимодействия в корпоративных системах.	опрос, тестирование
Тема 6.	Информационные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений.	опрос
Тема 7.	Информационная безопасность. Методы и средства информационной защиты.	опрос
Тема 8.	Базы и банки данных. Основные понятия и принципы построения.	опрос, контрольная работа
Тема 9.	Разработка и использование реляционных баз данных.	опрос
Тема 10.	Технологии планирования и управления проектами.	опрос
Тема 11.	Цифровое общество и цифровое государство в новую технологическую эпоху	тестирование

для очной-заочной формы

Тема (раздел)		Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности. Основные понятия и определения.	опрос
Тема 2.	Инструментальные средства информационных технологий. Состав, классификация и особенности организации.	опрос, тестирование
Тема 3.	Современные интегрированные офисные пакеты. Принципы организации и особенности использования.	опрос
Тема 4.	Информационные системы. Архитектура, классификация и проектирование.	опрос
Тема 5	Технологии организации информационного взаимодействия в корпоративных системах.	опрос
Тема 6.	Информационные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений.	опрос
Тема 7.	Информационная безопасность. Методы и средства информационной защиты.	опрос
Тема 8.	Базы и банки данных. Основные понятия и принципы построения.	опрос
Тема 9.	Разработка и использование реляционных баз данных.	опрос
Тема 10.	Технологии планирования и управления проектами.	опрос

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.
Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- количество правильных ответов при тестировании,
- выполнение контрольных работ.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам тестирование и выполнения контрольных работ.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам:

Тема 1. Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности. Основные понятия и определения.

Информационное общество: понятие и признаки.

Информационные технологии в органах государственного управления.

Информационные технологии поддержки управленческих решений в органах исполнительной власти.

Совершенствование информационных технологий в государственном и муниципальном управлении.

Разработка мероприятий по повышению эффективности муниципального управления на основе использования информационных технологий.

Тема 2. Инструментальные средства информационных технологий. Состав, классификация и особенности организации.

Понятие и сущность информационных и коммуникационных технологий. Виды информационных и коммуникационных технологий.

Из каких технических элементов состоит локальная сеть.

Какое программное обеспечение требуется для подключения к локальной сети компьютера пользователя.

В чем различие между серверами, которые применяются в локальных сетях.

Для чего размещают информацию в виде отдельных файлов на сервере.

Какие программные средства используют в локальной сети для организации коллективной работы.

Тема 3. Современные интегрированные офисные пакеты. Принципы организации и особенности использования.

Концепция электронного офиса.

Классификация интегрированных офисных пакетов.

Состав программного пакета MS Office.

Что подразумевается под термином «пользовательский интерфейс».

Какими средствами можно копировать документы в MS Word.

Основные возможности табличного процессора MA Excel.

Тема 4. Информационные системы. Архитектура, классификация и проектирование.

Формирование информационной системы для эффективного управления.

Основные классы информационных систем.

Назначение и состав модели данных.

Этапы проектирования информационных систем.

Тема 5. Технологии организации информационного взаимодействия в корпоративных системах.

Использование Интернет-технологий в государственном и муниципальном управлении.

Цели и задачи «Электронного правительства».

Мировой опыт реализации «электронного правительства». «Электронное правительство» России.

Тема 6. Информационные технологии интеллектуальной поддержки управленческих решений.

Формирование территориальной системы информационных ресурсов.

Использование экспертных информационных технологий в государственном управлении.

Классификация интеллектуальных информационных систем.

Тема 7. Информационная безопасность. Методы и средства информационной защиты.

Определение информационной безопасности.

Основные цели защиты информации.

Концепция информационной безопасности.

Базовые принципы информационной безопасности.

Обеспечение информационной безопасности.

Тема 8. Базы и банки данных. Основные понятия и принципы построения.

В чем заключается деятельность администратора базы данных.

Для чего устанавливают ключи при формировании логической структуры базы данных

В чем отличие работы с базами данных при поиске информации в сети Интернет, от информационных систем, которые распространяются, как автономный продукт.

Как подготовить данные для формирования на их основе базы данных.

В чем состоит концепция реляционных баз данных.

Для чего необходима нормализация табличного представления данных

Тема 9. Разработка и использование реляционных баз данных.

Какие типы данных можно хранить в СУБД Access.

Какими способами можно организовать таблицы в MS Access.

Для чего устанавливают ключи при формировании логической структуры базы данных.

Для каких целей в СУБД Access используется мастер подстановки?

Из каких этапов состоит процесс создания форм.

Какие виды запросов можно организовать с помощью стандартных средств MS Access.

Можно ли изменять связи в схеме базы данных, когда она сформирована из нескольких таблиц.

Какие правила используют для формирования сложного запроса по нескольким таблицам базы данных.

Как применить формулу при организации запроса к численным значениям в базе данных.

Как вызвать редактор макросов.

Как изменить свойства элемента управления на форме пользователя.

Тема 10. Технологии планирования и управления проектами.

Какими способами можно устанавливать длительность работ в проекте.

Как изменить связи между задачами проекта.
Для чего создается таблица ресурсов.
Каким образом производится назначение ресурсов задачам.
Как можно провести оптимизацию использования ресурсов.

Примерные тесты по Теме 2:

1. По характеру обрабатываемой информации информационные системы подразделяются на:
   а) дескрипторные;
   б) гипертекстовые;
   в) документальные;
   г) графические.
2. Для фактографических информационных систем характерным является наличие:
   а) критерия смыслового соответствия;
   б) языка манипулирования данных;
   в) информационно-поискового языка;
   г) интеллектуального редактора.
3. Характерным атрибутом основной деятельности пользователя информационной системы является:
   а) профессиональный;
   б) информационный;
   в) методический;
   г) управленческий.
4. Модель данных представляет собой:
   а) физическое представление данных в памяти ЭВМ;
   б) структура накапливаемой в базе данных информации;
   в) описание предметной области;
   г) формализованное представление логического описания данных.
5. Основным отличием информационной системы от информационной технологии является:
   а) информационные технологии не включают в себя аппаратные средства;
   б) информационные технологии предназначены для решения пользовательских задач;
   в) информационные системы могут быть как проблемно-ориентированными так и предметно-ориентированными;
   г) информационная система включает в себя реализуемые в ней информационные технологии.
6. Основой построения и функционирования сети Интернет является семейство протоколов:
   а) TCP;
   б) TCP/IP;
   в) UDP;
   г) IP.
7. Распределенные вычисления в компьютерных сетях основаны на архитектуре:
   а) сервер-сервер;
   б) клиент-клиент;
   в) распределенная сеть;
   г) клиент-сервер.
8. Каналами связи в глобальных сетях являются:
   а) витая пара, коаксиальный кабель, спутниковая связь;
   б) оптоволоконный кабель, телефонная линия, витая пара;

в) телефонная линия, радиоканалы, спутниковая связь;

г) оптоволоконный кабель, телефонная линия, коаксиальный кабель.

9. Устройством персонального компьютера, связывающим его со средой передачи данных, является:

а) модем;

б) мультиплексор;

в) сетевой адаптер;

г) шлюз.

10. Топология, в которой передаваемые данные могут восприниматься сразу всеми рабочими станциями, подключенными к сети называется:

а) последовательная;

б) параллельная;

в) широковещательная;

г) кольцевая.

11. Две одинаковых локальных вычислительных сети могут быть соединены между собой при помощи устройства:

а) шлюз;

б) мост;

в) модем;

г) маршрутизатор.

12. Браузер не позволяет просматривать:

а) гипертекстовые документы;

б) файлы баз данных;

в) Интернет сайты;

г) графические изображения.

13. Передача данных в локальных вычислительных сетях осуществляется с помощью определенных соглашений, которыми являются:

а) утилиты;

б) адаптеры;

в) протоколы;

г) контроллеры.

14. Формализованным описанием логической структуры данных является:

а) база данных;

б) модель данных;

в) перечень возможных структур данных;

г) перечень операций над данными.

15. При проектировании базы данных ориентируются на использование:

а) данных нескольких предметных областей;

б) конкретного набора данных;

в) случайного набора данных;

г) данных одной предметной области.

Примерные тесты по Теме 5:

1. В локальных вычислительных сетях в качестве передающей среды используются: а – витая пара проводов; б – коаксиальный кабель; в – оптоволоконный кабель; г – каналы спутниковой связи; д – гравитационной поле:

а) а, в, г

б) б, в, г

в) а, г, д

г) а, б, в

2. Открытие и закрытие окна Windows с точки зрения объектно-ориентированного программирования это

а) объект
б) метод
в) класс
г) свойство

3. Количество байт для кодирования слова ТЕСТ в кодовой таблице UNICODE
а) 6
б) 8
в) 64
г) 4

4. В MS PowerPoint при нажатии на клавишу Enter в ситуации, показанной на рисунке, произойдет



а) добавление копии слайда 4 с тем же именем
б) добавление пустого слайда без имени
в) добавление копии слайда 4 без имени
г) удаление слайда 4

5. Фотография устройства для чтения CD представлена на рисунке



а) 2
б) 1
в) 3
г) 4

6 Набор знаков, которые используются для формирования сообщений, называется
а) алфавитом
б) тезаурусом
в) таблицей
г) массивом

7. Совокупность ЭВМ и программного обеспечения называется
а) встроенной системой
б) вычислительной системой
в) построителем кода
г) интегрированной системой

8. В инструментальной системе программирования компилятор
а) преобразует исходную программу в эквивалентную ей программу в машинных кодах
б) отлаживает работу программы
в) генерирует диаграмму связей между модулями
г) воспринимает исходную программу и выполняет ее

9. Частота генератора тактовых импульсов измеряется в
а) мегабайтах
б) мегапикселях
в) мегагерцах
г) мегабитах

10. С помощью указанных на рисунке элементов в MS Word



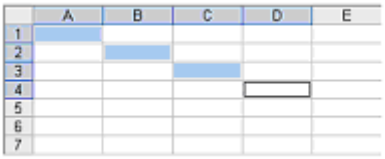
а) устанавливаются параметры страницы для печати документа
б) устанавливаются границы абзаца для выделенного фрагмента текста
в) устанавливаются левая и правая границы для всего документа
г) устанавливается выравнивание абзаца по ширине страницы

11. Представление файлов и каталогов является _____ моделью
а) алгоритмической
б) сетевой информационной
в) иерархической информационной
г) табличной информационной

12. Устройством вывода данных является а) привод CD-ROM, б) жесткий диск, в) монитор, г) сканер, д) лазерный принтер
а) г, д
б) б, в, г
в) а, в, д
г) в, д

13. Драйвер – это программа, которая позволяет
а) обеспечивать связь между операционной системой и внешними устройствами
б) выполнять вспомогательные работы с устройствами ввода/вывода, носителями данных и т.п.
в) осуществлять диалог пользователя с компьютером
г) распределять оперативную память персонального компьютера

14. Для того, чтобы выполнить указанное выделение ячеек в MS Excel необходимо



а) щелкнуть по ячейкам, удерживая нажатой клавишу Alt
б) удерживать нажатой левую кнопку мыши и протянуть указатель от одной ячейки к другой
в) щелкать по ячейкам, удерживая нажатой клавишу Ctrl
г) щелкнуть по ячейке A1, нажать и удерживать нажатой клавишу Shift, щелкнуть по ячейке D4

15. К внешним запоминающим устройствам относятся: а) жесткий диск, б) флэш-память, в) кэш-память, г) регистры
а) в, г
б) а, г
в) б, в
г) а, б

16. Устройством ручного ввода графических данных, выполняемым в виде рукоятки, связанной с датчиками напряжения, является
а) курсор
б) сканер
в) мышь
г) световое перо

17. Возможность организации работы одновременно с несколькими приложениями в системе Windows поддерживается

а) за счет разделения времени между задачами;

б) установкой очереди выполнения приложений с помощью диспетчера задач;

в) организацией проведения опроса готовности приложения к работе, с последующим запуском его без участия пользователя;

г) при помощи создания строки меню, с указанием нахождения задач в оперативной памяти компьютера.

Контрольная работа по Теме 3:

Целью контрольного задания является демонстрация студентом приобретенных навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности в среде операционной системы WINDOWS и приложений Word, Excel, Power Point.

Контрольное задание выполняется студентами самостоятельно, письменно по индивидуальным вариантам, приведенным ниже, с последующей проверкой преподавателем.

I. Задание для нечетных вариантов (1, 3, 5, ….25)

В связи с открытием филиала директор компании поручил:

1. Главному бухгалтеру рассчитать сумму ежемесячного погашения при получении кредита в размере S руб. при условии Pr % годовых на срок L лет, нарисовать график погашения процентов и основного долга.

2. Начальнику отдела развития составить и рассчитать смету расходов для обеспечения филиала необходимым оборудованием, с учетом групп приобретаемых товаров.

3. Начальнику организационного отдела:

- оформить все расчеты в виде служебной записки,
- для принятия решения подготовить доклад-презентацию.

Сценарий решения контрольного задания.

Для решения первой задачи:

- составить математическую модель задачи, описать технологию ее решения с помощью электронной таблицы MS Excel, оформить решение как первый лист книги MS Excel в числовом и формульном виде (распечатка); в качестве ответа записать расчетную формулу решения задачи.
- используя результаты расчетов, на втором листе этой же книги MS Excel построить график погашения процентов и основного долга.

Для решения второй задачи:

1. Используя выделенный кредит произвести расчет нижеприведенной сметы, используя текущий курс доллара (определяется преподавателем).

Смета закупки							
№ п/п	Наименование	Группа товара	Кол-во	Цена в у.е.	Цена в руб.	Стоимость	Доля
1	Процессор	компьютер		558			
2	Факс	оргтехника		220			
3	Копировальный аппарат	оргтехника		650			
4	Принтер лазерный	периферийное		250			

		устр.					
5	Принтер струйный	периферийное устр.		70			
6	Монитор 19"	компьютер		185			
7	Клавиатура	компьютер		4			
8	Оптическая "мышь"	компьютер		2			
9	Телефонный аппарат	оргтехника		25			
10	Настольная лампа	оргтехника		15			
11	Рабочий стол	мебель		115			
12	Кресло	мебель		65			
13	Тумбочка	мебель		35			

2. После произведенных расчетов удостовериться, что не превышена сумма кредита; разница между суммой кредита и суммой затраченных средств по смете не должна превышать стоимости одной оптической мыши. Количество оборудования по каждой группе товара определяется самостоятельно студентом, но не менее одной единицы товара по каждой группе.

3. Вычислить, сколько финансовых средств необходимо потратить на каждую группу товаров. Рассчитать долю каждого наименования от общих затрат.

Результат сохранить в виде книги MS Excel.

Для решения третьей задачи:

используя текстовый редактор MS Word, функцию структура документа, главный – вложенный документ, создать файл, содержащий решение первой и второй задачи;

используя приложение MS Office для подготовки презентаций PowerPoint, подготовить доклад для принятия решения.

Результаты работы должны быть представлены в виде трех файлов MS Excel, одного файла MS Word и PowerPoint в электроном виде на любом из магнитных носителей, а также в виде отчета, распечатанного на листах формата А4. Отчет должен содержать титульный лист, образец которого приведен в приложении, оглавление, а также по каждой из задач ее постановку, описание технологии решения и полученные результаты.

Варианты для решения контрольного задания.

Номер варианта	Условия кредита	Размер кредита S	Условия кредита Pr	Срок кредита L
1	Погашение равномерными платежами на весь срок кредита	1 500 000	11,5	3
3		1 500 000	15,0	3
5		1 500 000	17,5	3
7		1 500 000	18,0	3
		1 500 000	19,0	3
		1 750 000	11,5	4
		1 750 000	15,0	4
9	Погашение с расчетом	1 750 000	17,5	4
11		1 750 000	18,0	4

13	процентов на остаток основного долга	1 750 000	19,0	4
15		2 100 000	19,5	5
		2 100 000	20,0	5
		2 100 000	21,5	5
		2 100 000	22,0	5
17	Досрочное погашение в течении трех с половиной лет	2 100 000	23,0	5
19		1 500 000	11,5	7
21		1 650 000	17,5	7
23		1 750 000	19,0	7
25		1 950 000	22,5	7
		2 100 000	24,0	7

Преподаватель может при необходимости изменить числовые данные и условия в таблице вариантов.

II. Задание для четных вариантов (2, 4, 6, ….24)

Книга MS EXCEL содержит два листа: «Звонки» и «Тарифы».

На листе «Звонки» расположена таблица с исходными данными по учету звонков разных клиентов (рис.1).

Клиент	Дата звонка	Время звонка	Город вызова	Длительность звонка, мин	№ тел. клиента
№19	02.03.2009	18.20	Киев	7	4952551416
№23	05.03.2009	9.15	Москва	24	4993152426
№31	03.03.2009	8.29	Львов	3	4999681513
№45	08.03.2009	20.28	Москва	45	4952459878
№19	07.03.2009	19.25	Минск	4	4952551416
№23	08.03.2009	7.45	Тула	14	4993152426
№31	11.03.2009	9.23	Москва	9	4999681513
№45	09.03.2009	22.29	Киев	32	4952459878
№19	12.03.2009	15.00	Вологда	17	4952551416
№23	15.03.2009	19.15	Минск	4	4993152426
№31	13.03.2009	18.09	Курск	23	4999681513
№45	18.03.2009	2.48	Воронеж	5	4952459878
№19	17.03.2009	9.05	Курган	41	4952551416
№23	18.03.2009	17.40	Воронеж	1	4993152426
№31	21.03.2009	12.03	Львов	11	4999681513
№45	19.03.2009	12.00	Минск	3	4952459878
№19	22.03.2009	15.10	Москва	8	4952551416
№23	25.03.2009	19.05	Москва	2	4993152426
№31	23.03.2009	18.09	Москва	35	4999681513
№45	28.03.2009	23.18	Москва	5	4952459878
№19	27.03.2009	21.45	Минск	14	4952551416
№23	28.03.2009	16.41	Тула	19	4993152426
№31	31.03.2009	13.03	Москва	20	4999681513
№45	29.03.2009	09.39	Киев	12	4952459878
№19	03.04.2009	08.50	Львов	15	4952551416
№23	02.04.2009	9.15	Курск	21	4993152426
№31	06.04.2009	8.29	Минск	13	4999681513
№45	09.04.2009	20.28	Улан-Удэ	9	4952459878
№19	12.04.2009	19.25	Томск	7	4952551416

№23	14.04.2009	7.45	Омск	4	4993152426
№31	15.04.2009	9.23	Тверь	13	4999681513
№45	17.04.2009	22.29	Кишинев	2	4952459878

Рис. 1

На листе «Тарифы» расположены 2 таблицы с разными тарифными планами, приведенные на рис.2 и 3 соответственно.

Клиент	№ тарифа	Местный звонок, руб/мин	Местный звонок льготный*, руб/мин	Междугородний звонок, руб/мин	Междугородний звонок льготный, руб/мин
№19	1	.25	.05	3.2	1.8
№23	2	.5	.01	5.2	0.98

Рис. 2

Клиент	№ тарифа	Объем местных звонков, мин	Сверх объема местных звонков, руб/мин	Объем междугородних звонков, мин	Сверх объема междугородных звонков руб/мин
№31	3	100	0,5	100	5
№45	4	200	1	200	25

Рис. 3

* - Льготные звонки - это звонки в выходные дни и в будни после 18-00.

Используя данные таблицы, выполнить указанные ниже задачи.

1. С помощью фильтра отобрать данные по заданному клиенту в соответствии со своим вариантом и скопировать в новый файл MS EXCEL с именем «Фамилия студента_№ варианта» (например, Иванов_вар1.xls) на лист 1 с именем «Звонки» таблицу звонков, а на лист 2 с именем «Тарифы» скопировать таблицу с тарифом для своего клиента.
2. В полученную таблицу звонков добавить следующие столбцы:

стоимость по льготному тарифу

стоимость по обычному тарифу

стоимость с учетом времени звонка

и провести расчеты, используя алгебраические, условные функции, а также функции даты и времени.

3. Провести условное форматирование таблицы звонков (в зависимости от варианта):

все льготные звонки (тариф №1, 2, тариф №3, 4) и звонки в пределах выделенной нормы выделить зеленым цветом;

все звонки сверх нормы – красным

4. Вставить в книгу MS EXCEL новый лист с названием «ИТОГИ», скопировать на него таблицу, полученную в п.1, и в нем рассчитать среднюю длительность (общую длительность или количество) звонков за период в соответствии с вариантом в рабочее время, в льготное время. Использовать команду ИТОГИ.
5. Вставить в книгу MS EXCEL новый лист «УСЛУГИ», скопировать на него таблицу, полученную в п.1 и в нем рассчитать стоимость предоставленных услуг за три месяца по льготным, обычным и суммарным звонкам. Сформировать счета на оплату за 3 месяца, используя команду MS Word Рассылка. Счет должен содержать следующую информацию: № клиента, № телефона, период оплаты, сумма оказанных услуг.
6. Построить линейный график стоимости оказанных услуг за три месяца, добавить линию тренда и построить прогноз стоимости предоставляемой услуги на 3 месяца вперед.
7. На основе таблицы, полученной в п.1, построить сводную таблицу, отражающую зависимость общей длительности (средней длительности, количества

звонков) всех, льготных и обычных звонков по вызываемым городам (в соответствии со своим вариантом). Представить полученные результаты в виде объемной гистограммы.

Подготовить презентацию, демонстрирующую технологию решения задачи 7, используя приложение MS Office для подготовки презентаций PowerPoint, подготовить доклад для принятия решения

Результаты выполненного контрольного задания работы должны быть представлены в виде распечатки на листах формата А4, состоящей из следующих разделов:

Титульный лист (см. приложение)

Оглавление с указанием номеров страниц разделов

Задачи 1 – 7 должны быть представлены каждая в отдельном разделе, состоящем из 3-х нижеследующих пунктов:

Постановка задачи в соответствии с вариантом

Технология решения

Полученный результат (таблица, графики).

Презентация, демонстрирующая технологию решения задачи 7.

Также предоставляются три файла: файл MS EXCEL с расчетами, файл-отчет по выполнению задания в MS WORD и файл PowerPoint с презентацией.

Таблица вариантов

№ варта	Пункт 1	Пункт 4	Пункт 7
2	Клиент №23	Среднюю длительность в льготное время за январь	Зависимость общей длительности обычных и льготных звонков
4	Клиент №45	Общую длительность в льготное время за январь	Зависимость средней длительности всех и льготных звонков
6	Клиент №31	Количество звонков в льготное время за январь	Зависимость средней длительности всех и обычных звонков
8	Клиент №19	Среднюю длительность в льготное время за февраль	Зависимость количества обычных и льготных звонков
10	Клиент №31	Общую длительность в льготное время за февраль	Зависимость средней длительности всех и льготных звонков
12	Клиент №23	Количество звонков в льготное время за февраль	Зависимость средней длительности всех и обычных звонков
14	Клиент №23	Среднюю длительность в льготное время за март	Зависимость количества обычных и льготных звонков
16	Клиент №45	Общую длительность в льготное время за март	Зависимость средней длительности всех и льготных звонков
18	Клиент №23	Количество звонков в рабочее время за март	Зависимость средней длительности обычных и льготных звонков
20	Клиент №31	Количество звонков в льготное время за март	Зависимость средней длительности всех и обычных звонков
22	Клиент №19	Общую длительность в рабочее время за март и январь	Зависимость средней длительности всех и льготных звонков
24	Клиент №23	Общую длительность в льготное время за март и	Зависимость средней длительности обычных и

		январь	льготных звонков

Преподаватель может при необходимости изменить числовые данные и условия в таблице вариантов.

Контрольная работа по Теме 8:

Целью контрольного задания является демонстрация студентами приобретенных навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности в среде MS Access.

Контрольное задание выполняется студентами самостоятельно, письменно по индивидуальным вариантам, приведенным ниже, с последующей проверкой преподавателем. Оформление контрольного задания осуществляется в соответствии с представленным форматом.

Студенты, не выполнившие контрольное задание, не допускаются к зачету.

Выдача заданий: 10 неделя.

Сдача заданий: 14 неделя.

Окончательная сдача (с учетом исправления ошибок): 15 неделя.

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ.

Для учета деловой информации с целью повышения качества управления деятельностью фирмы принято решение о создании централизованной базы данных, включающей операционно-справочные данные о реализуемых проектах. Создание и использование указанной базы данных предполагает выполнение следующих работ.

1. Создать новую базу данных. Имя базы данных – фамилия студента и номер варианта (пример: Иванов_3).

2. Создать и заполнить необходимыми данными таблицы в соответствии с заданным преподавателем вариантом. Структура создаваемых таблиц представлена в таб. 1. Данные для заполнения таблиц выбираются студентом самостоятельно с учетом типов полей и тематики задания. При заполнении таблиц, в полях, где это целесообразно, использовать маску ввода и условия на значение.

Все созданные таблицы связать между собой по соответствующим полям, при этом коды полей также должны соответствовать друг другу.

Таблица 1.

Таблицы	Поля	Типы полей	Количество записей
Проекты	Код проекта Название Руководитель Код руководителя Дата начала Дата окончания	Числовой Текстовый Текстовый Числовой Дата/время Дата/время	4
Работы	Код работы Код проекта Название работы Начало Завершение Исполнитель Код исполнителя Ресурс Код ресурса	Числовой Числовой Текстовый Дата/время Дата/время Текстовый Числовой Текстовый Числовой	20
Кадры	Код сотрудника ФИО Должность Код подразделения	Числовой Текстовый Текстовый Числовой	12

	Пол Дата рождения Образование Телефон Дата найма Оклад	Текстовый Дата/время Текстовый Текстовый Дата/время Денежный	
Подразделения	Код подразделения Наименование Код проекта Руководитель Код руководителя Число сотрудников	Числовой Текстовый Числовой Текстовый Числовой Числовой	4
Ресурсы	Код ресурса Наименование Категория Цена Количество	Числовой Текстовый Текстовый Денежный Числовой	16

3. Для ускорения доступа к необходимой информации, а также повышения удобства работы с ней создать форму с заданными полями. Параметры оформления и необходимые поля выбираются в соответствии с вариантом из таб. 2. Форма должна иметь заголовок, текст которого соответствует тематике полей.

В том случае, если в варианте на форме имеется поле, отсутствующее в указанных таблицах, то такое вычисляемое поле необходимо создать самостоятельно с использованием панели элементов и построителя выражений. Если же поля на форме относятся к разным таблицам использовать элемент «Подчиненная форма», установив при этом соответствующую взаимосвязь между полями.

Таблица 2.

Вариант	Параметры оформления	Таблица	Список полей
1	Заголовки полей и формы: Шрифт-Tunga; Размер-18; Содержимое полей: Шрифт - Georgia; Размер - 14;	Работы Ресурсы	Название работы Срок окончания Исполнитель Наименование Категория
2	Заголовки полей и формы: Шрифт- Georgia; Размер-17; Содержимое полей: Шрифт - Garamond; Размер - 16;	Проекты Подразделения	Название Текущая дата Срок от начала Наименование Число сотрудников
3	Заголовки полей и формы: Шрифт- Tunga; Размер-17; Содержимое полей: Шрифт - Mangal; Размер - 14;	Работы Кадры	Название работы Исполнитель Должность Возраст Стаж работы в фирме
4	Заголовки полей и формы: Шрифт- Tunga; Размер-17; Содержимое полей: Шрифт- Courier New;Размер-15;	Кадры Подразделения	ФИО Должность Возраст Образование Наименование

5	Заголовки полей и формы: Шрифт-Tunga; Размер-16; Содержимое полей: Шрифт - Tahoma; Размер - 14;	Проекты Работы	Название Руководитель Срок окончания Название работы Исполнитель
6	Заголовки полей и формы: Шрифт- Mangal; Размер-17; Содержимое полей: Шрифт- Arial; Размер-14;	Работы Кадры	ФИО Должность Возраст Образование Наименование
7	Заголовки полей и формы: Шрифт- Mangal; Размер-15; Содержимое полей: Шрифт-Courier New; Размер-14;	Кадры Подразделения	ФИО Пол Возраст Наименование Руководитель
8	Заголовки полей и формы: Шрифт- Tahoma; Размер-19; Содержимое полей: Шрифт - Garamond; Размер - 16;	Проекты Работы	Название Текущая дата Срок от начала Название работы Длительность
9	Заголовки полей и формы: Шрифт- Century; Размер-18; Содержимое полей: Шрифт - Tunga; Размер - 16;	Работы Кадры	Название работы Исполнитель Должность Возраст Годовой доход
10	Заголовки полей и формы: Шрифт-Courier New; Размер-17; Содержимое полей: Шрифт - Century; Размер - 16;	Работы Кадры	ФИО Должность Возраст Стаж работы Количество выполняемых работ
11	Заголовки полей и формы: Шрифт- Garamond; Размер-18; Содержимое полей: Шрифт - Arial; Размер - 14;	Проекты Работы	Название Текущая дата Срок окончания***** Название работы Длительность работы
12	Заголовки полей: Шрифт- Century; Размер-17; Содержимое полей: Шрифт - Garamond; Размер - 16;	Работы Ресурсы	Название работы Длительность Наименование Цена
13	Заголовки полей и формы: Шрифт- Garamond; Размер-16; Содержимое полей: Шрифт - Tunga; Размер - 15;	Проекты Подразделения	Название Руководитель Количество проектов Наименование Число сотрудников
14	Заголовки полей и формы: Шрифт- Mangal; Размер-18; Содержимое полей: Шрифт - Century; Размер - 16;	Работы Ресурсы	Название работы Срок окончания Исполнитель Наименование Количество

15	Заголовки полей и формы: Шрифт- Mangal; Размер-17; Содержимое полей: Шрифт- Arial; Размер-14;	 Работы Кадры	ФИО Должность Возраст Образование Наименование

* - длительность проекта и стаж работы рассчитываются в годах.

** - длительность работы рассчитываются в месяцах.

*** - относительная стоимость работы представляется в процентах от общей стоимости всех работ конкретного проекта.

**** - в данном поле должна выводиться цена самого дорогого из имеющихся ресурсов.

***** - количество месяцев от текущей даты до даты окончания проекта.

4. Выборка данных, необходимых для решения прикладной задачи осуществляется посредством использования запроса конкретного вида. С этой целью в контрольном задании следует сформировать запрос с заданными параметрами, соответствующий варианту из таб. 3.

Таблица 3.

Ва-риант	Тип запроса	Результат выполнения
1	Запрос на выборку	Вывести для каждого проекта работу длительность, которой не превышает одного месяца
2	Запрос на выборку	Вывести название всех проектов и стоимость их выполнения
3	Запрос с параметрами	Вывести название проекта и длительность его выполнения в соответствии с введенным кодом
4	Запрос с параметрами	Вывести список сотрудников пенсионного возраста с указанием стажа работы в фирме
5	Запрос на обновление	Увеличить оклад сотрудников, участвующих в выполнении более чем одной работы на 12 %
6	Запрос с параметрами	Вывести всех сотрудников мужского пола, участвующих в выполнении одного конкретного проекта, код которого вводится в процессе выполнения запроса
7	Запрос на выборку	Вывести перечень всех работ и стоимость их выполнения
8	Запрос на удаление	Удалить из базы данных выполненный проект и все работы, связанные с ним
9	Запрос с параметрами	Вывести список сотрудников, стаж работы в фирме которых превышает 6 лет, а также названия подразделений где они числятся
10	Запрос на выборку	Вывести список сотрудников, участвующих в выполнении более чем одной работы, а также их должность и общий стаж
11	Запрос с параметрами	Вывести список сотрудников, их должности и названия подразделений, в возрасте от 25 до 35 лет и выполняющих только одну работу
12	Запрос на выборку	Вывести названия проектов и их руководителей, количество работ в которых превышает 4.
13	Запрос на выборку	Вывести список сотрудников, имеющих высшее образование, а также их возраст и стаж работы в фирме
14	Запрос на обновление	Увеличить количество сотрудников на 16 % подразделения, участвующего в выполнении проекта, код которого вводится в

		процессе выполнения запроса
15	Запрос на выборку	Вывести список сотрудников, их должность, возраст и подразделение, а также количество работ, в выполнении которых они участвуют

5. Справочные данные, предоставляемые вышестоящему руководству или заинтересованным подразделениям, оформляются в виде отчета. Для этого в контрольном задании необходимо создать отчет, включающей все необходимые поля и оформленный в соответствии с вариантом по таб. 4. Каждый отчет должен иметь заголовок и оформлен с использованием панели элементов. Пример оформления отчета приведен на рисунке 1.

Таблица 4.

Ва-риант	Назначение	Поля в отчете
1	Вывести для каждого проекта список работ с указанием длительности их выполнения в месяцах	Проект Работа Длительность
2	Вывести для каждого проекта список ресурсов с указанием их стоимости в евро	Проект Ресурс Стоимость
3	Вывести для каждого проекта список сотрудников, участвующих в его выполнении с указанием величины заработной платы, полученной за время выполнения проекта	Проект Исполнитель Выплачено
4	Вывести для каждого подразделения список сотрудников с указанием возраста и стажа работы	Подразделение Сотрудник Возраст Стаж работы
5	Вывести список проектов с указанием их длительности и стоимости	Проект Длительность Стоимость
6	Вывести для каждого проекта список сотрудников, выполняющих две и более работ, с указанием их должности	Проект Исполнитель Должность
7	Вывести для каждого проекта список ресурсов, используемых в двух и более работах, с указанием их общей стоимости	Проект Ресурс Общая стоимость
8	Вывести для каждого подразделения список сотрудников со стажем работы в фирме более 5 лет, с указанием их годового дохода	Подразделение Сотрудник Стаж работы Годовой доход
9	Вывести для каждого подразделения список проектов им выполняемых, с указанием относительной численности сотрудников, рассчитанных в процентах от общего числа сотрудников фирмы	Подразделение Проект Относительная численность сотрудников
10	Для каждого руководителя вывести список проектов, которыми он руководит с указанием их общей стоимости	Руководитель Проекты Общая стоимость
11	Для каждого проекта вывести список выполненных работ, с указанием их стоимости	Проект Работа Дата завершения

		Стоимость
12	Для каждого подразделения вывести список сотрудников пенсионного возраста, с указанием их возраста и годового дохода	Подразделение Сотрудник Возраст Годовой доход
13	Вывести списки работ, выполняемых сотрудниками мужского и женского пола, с указанием их общей стоимости	Женский персонал Мужской персонал Работы Общая стоимость
14	Для каждого проекта вывести список не начатых работ, с указанием их длительности, рассчитанной в месяцах	Проект Работа Дата начала Длительность
15	Для каждого проекта вывести название подразделения, ответственного за его выполнение и список участвующих в его выполнении сотрудников, имеющих среднее образование	Проект Подразделение Исполнитель Должность

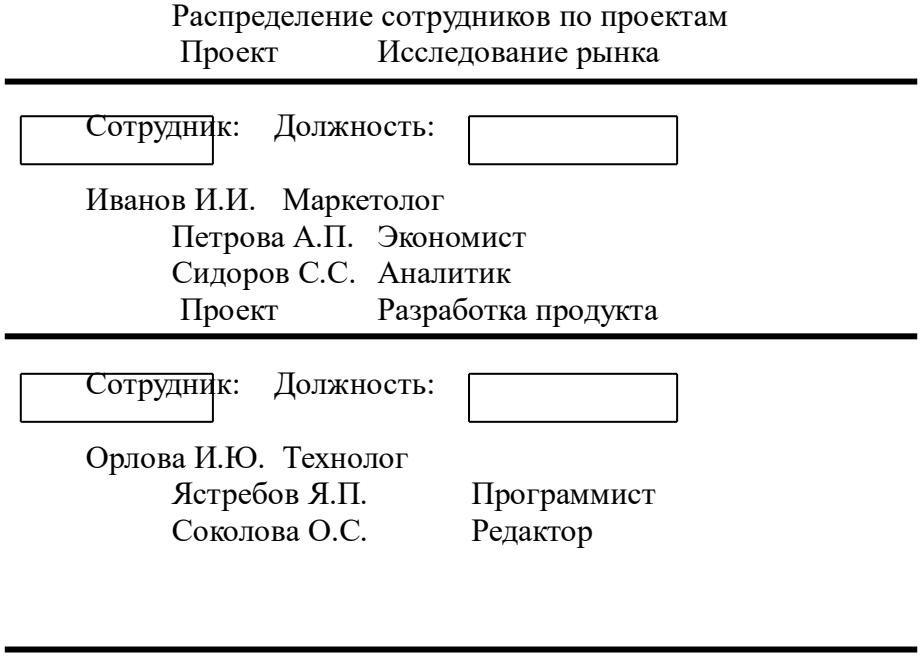


Рис. 1. Пример оформления отчета

Результат выполнения задания оформляется и представляется преподавателю в электронном виде. Электронный файл (имя файла – фамилия студента и номер его варианта) должен содержать базу данных MS Access со всеми объектами, предусмотренными пунктами задания.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции

ОПК - 5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК - 5.1	
		ОПК - 5.2	

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету:

1. Понятие информатизации. Информатизация управления.
2. Примеры символьных кодов, их характеристика.
3. Характеристика систем счисления.
4. Отличие систем счисления от символьных кодов.
5. Состав и особенности вычислительной системы.
6. Вычислительная система по Дж. фон Нейману.
7. Базовые принципы Дж. фон Нейману.
8. Технико-эксплуатационные характеристики вычислительной системы.
9. Технико-эксплуатационные характеристики персонального компьютера.
10. Структурно –функциональная схема персонального компьютера.
11. Виды памяти персонального компьютера.
12. Характеристика программного обеспечения.
13. Виды программного обеспечения для персональных компьютеров.
14. Инструментальное программное обеспечение.
15. Назначение и виды трансляторов.
16. Процесс подготовки программы для выполнения на компьютере.
17. Организация компьютерной сети.
18. Особенности сетевых взаимодействий.
19. Характеристика сетевых топологий.
20. Технологии организации сетевых взаимодействий.

Примерные задания к зачету

Задание 1.

Используя возможности форматирования текста на базе применения стилей оформления, разметить отчет о работе кадровой службы для работы с ним в режиме структуры документа. Сохранить полученный документ, предусмотрев возможность внесение изменений в отдельные разделы текста.

Задание 2.

На базе отчета о выполненном проекте рабочей группой продемонстрировать возможности коллективной работы с документом: режим главного и вложенного документа, сравнение различных версий документа, организация различных режимов доступа к тексту документа.

Задание 3.

Используя возможности табличного процессора MS Excel, подготовить отчеты по отделам, содержащие следующую информацию: номер и название проекта, ФИО ответственного за проект, занимаемая должность, размер ставки, предусмотрев возможность вывода на печать отчета по организации в целом и по каждому отделу в отдельности.

Задание 4.

Используя возможности табличного процессора MS Excel, подготовить список сотрудников заданного отдела (см. вариант) пенсионного возраста, на основе имеющихся данных о дате рождения сотрудников.

Задание 5.

Используя возможности табличного процессора MS Excel, определить общие затраты на выполненный отделом проект, исходя из имеющихся данных об окладах и ставках сотрудников, а также стоимость затраченных материалов.

Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
6-30	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Примерные вопросы для экзамена:

1. Понятие термина «Информация», основные ее свойства.
2. Различия между понятиями «Информационная технология» и «Информационный процесс».
3. Цели создания информационных систем, состав информационной системы.
4. Особенности программного обеспечения для современных информационных систем.
5. Состав пакета MS Office, назначение настольных приложений.
6. Назначение и основные функции текстового процессора Word.
7. Назначение и функциональные возможности табличного процессора MS Excel.
8. Назначение и возможности программы Power Point.
9. Определение и классификация информационных процессов.
10. Кодирование информации.
11. Состав вычислительной системы. Принципы фон Неймана
12. Определение и классификация информационных технологий.
13. Классификация и краткая характеристика видов программного обеспечения.
14. Структурно-функциональная организация персонального компьютера.
15. Виды памяти персонального компьютера.
16. Характеристика информационного общества.
17. Тенденции развития современных информационных технологий.
18. Информатизация государственного управления.
19. Классификация компьютерных сетей.
20. Варианты реализации сетевых топологий компьютерных сетей.
21. Назначение и принципы организации локальных компьютерных сетей.
22. Технические и программные средства локальных компьютерных сетей.
23. Назначение и принципы организации глобальных компьютерных сетей.
24. Принципы функционирования сети Интернет
25. Основные сервисы сети Интернет.
26. Характеристика браузера Internet Explorer.
27. Информационно-поисковые системы (машины) сети Интернет.
28. Модели описания и структурные элементы баз данных.
29. Классификация и основные характеристики СУБД.
30. Этапы проектирования баз данных с использованием MS Access.
31. Понятие модели данных.
32. Предметная область и методы ее описания.
33. Технология организации информационного взаимодействия Web 2.0.
34. Интеллектуальная поддержка управленческих решений. Экспертные системы.
35. Угрозы безопасности конфиденциальной информации.
36. Принципы организации защиты информации на объектах информатизации.
37. Требования к защищенным информационным системам.
38. Классификация основных методов защиты информации.
39. Межсетевые экраны, их классификация по показателям защищенности от несанкционированного доступа к информации.
40. Определение и структура базы данных.

Примерные задания для экзамена по дисциплине

Задание 1.

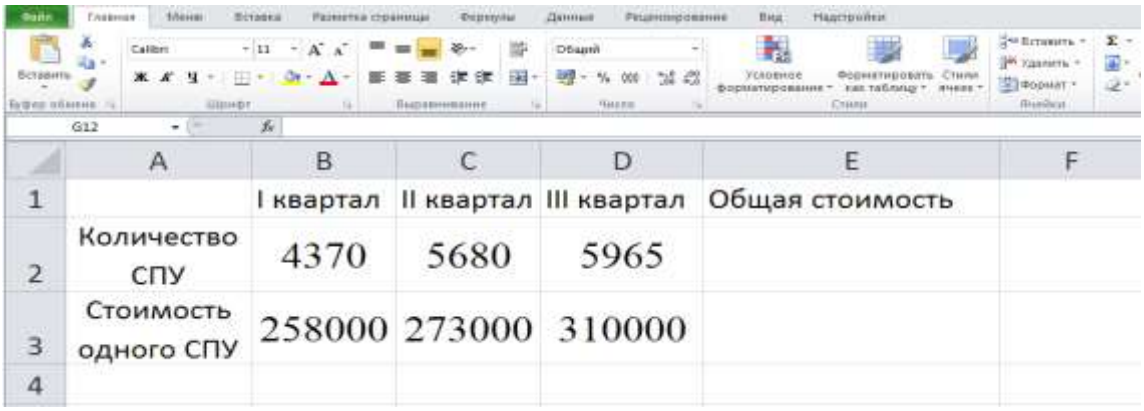
В текстовом процессоре MS Word создать таблицу функций как показано ниже:

Название функции	Формула

1.Уравнение трансверсальности	$I = \int_{t_c}^{t_F} G(x(t), y(t), z(t)) \sqrt[1/4]{\left(\frac{dx}{dt}\right)^2 + \left(\frac{dy}{dt}\right)^2 + \left(\frac{dz}{dt}\right)^2}\, dt$
2. Векторное произведение	$a \times b = \frac{1}{\sqrt{\lvert g \rvert}} \begin{vmatrix} e_1 & e_2 & e_3 \\ a_1 & a_2 & a_3 \\ b_1 & b_2 & b_3 \end{vmatrix}$

Задание 2.

Промышленные предприятия N-ой области произвели в 1 квартале 2017 года 4370 станков с программным управлением (СПУ), а во втором и третьем кварталах 5680 и 5965 СПУ соответственно. Стоимость одного СПУ в 1 квартале составляла 258 тыс. руб., а во втором и третьем кварталах 273 и 310 тыс. руб. соответственно.



	A	B	C	D	E	F
1		I квартал	II квартал	III квартал	Общая стоимость	
2	Количество СПУ	4370	5680	5965		
3	Стоимость одного СПУ	258000	273000	310000		
4						

Определить в ячейке E2 общую стоимость всех СПУ, произведенных в N-ой области за первые три квартала 2018 года.

Осуществить контроль изменения значения ячейки E2 таким образом, что если:

- значение ячейки E2 превысит 5 миллиардов, то она окрашивается в красный цвет;
- значение ячейки E2 будет меньше 4 миллиардов, то она окрашивается в зеленый цвет.

Задание 3.

Используя базу данных MS Access «Сотрудники организации», создать форму, содержащую следующую информацию: табельный номер, ФИО, должность, размер занимаемой ставки. Выделить в ней сотрудников, замещающих полную ставку.

Задание 4.

Используя базу данных MS Access «Проекты», создать отчет, содержащий следующую информацию по выполняемым проектам: название проекта, подразделение, руководитель подразделения, ФИО, табельный номер, занимаемая должность, размер ставки, стаж.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

– оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

– оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить

оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций проводятся в соответствии с Уставом Академии (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2012 г. N 473), Положением о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся в РАНХиГС (утв. Приказом ректора от 30.01.2018 г. № 02-66), Порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (утв. Приказом ректора от 22.01.2018 г. №02-28).

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Студент допускается к зачету/экзамену по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка на зачете/экзамене выставляется студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70 % «отлично» и 30 % «хорошо», пропуски занятий отсутствуют.

Экзамен проводится в устной форме по вопросам и практическим заданиям. Готовиться к экзамену необходимо самостоятельно, последовательно, на протяжении всего периода изучения дисциплины.

При ответе на вопросы важно показать знание теории вопроса и практического применения. При подготовке к ответу студенту необходимо структурировать теоретический материал, составить план его представления. Исследуемый вопрос излагать с позиции значения для профессиональной деятельности. При выполнении практического задания важно показать уровень владения соответствующим пакетом прикладных программ и информационными системами, применяемыми в сфере государственного и муниципального управления.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):

1. Основные отличия информационной системы от информационной технологии.
2. В чем причина отсутствия универсального определения информации.
3. Определение и классификация информационных процессов.
4. Общая характеристика принципов Д. фон Неймана.

5. Особенности организации памяти в персональном компьютере.

6. Что означает модульный принцип организации структуры персонального компьютера.

7. Зачем нужны и какие бывают системы счисления.

8. Особенности представления символьной информации в компьютере.

9. Основные отличия локальной сети от глобальной.

10. Назначение и основные функции компьютерных сетей.

11. Общая характеристика сетевых топологий.

12. Краткая характеристика основных сервисов сети Интернет.

13. Характеристика особенностей проектирования информационных систем.

14. Основные отличия информационных систем от интеллектуальных информационных систем.

15. Причины применения систем искусственного интеллекта в процессах подготовки и принятия управленческих решений.

Методические указания по подготовке к опросу.

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение основной/ дополнительной литературы в соответствии тематикой дисциплины.

Подготовка к опросу требует от обучающихся тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов. Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами, учебно-методическим и информационным обеспечением.

Методические указания по подготовке контрольных работ

Целью контрольного задания является демонстрация студентом приобретенных навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности в среде операционной системы WINDOWS и приложений Word, Excel, Power Point, Access.

Контрольное задание выполняется студентами самостоятельно, письменно по индивидуальным вариантам, с последующей проверкой преподавателем.

Студенты, не выполнившие контрольное задание, не аттестуются.

Выдача заданий: 11 неделя.

Сдача заданий: 14 неделя.

Зачет заданий (с учетом исправления ошибок): 16 неделя.

Методические указания по подготовке к тестированию

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

1. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
2. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
3. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
4. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018.

2. Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учебник для академического бакалавриата / под ред В.В.Трофимова. -4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017.

3. Федотова Е.Л., Портнов Е.М. Прикладные информационные технологии. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2020.

4. Талапина Э.В. Государственное управление в информационном обществе. - М.: Юриспруденция, 2015.

5. Форман Дж. Много цифр: анализ больших данных при помощи Excel. – М.: Альпина Паблишер, 2016.

6. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 142 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06262-5.

7. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 385 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8764-5.

8. Григорьев, М. В. Проектирование информационных систем : учебное пособие для вузов / М. В. Григорьев, И. И. Григорьева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 318 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-01305-4.

9. Щеглов, А. Ю. Защита информации: основы теории : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Ю. Щеглов, К. А. Щеглов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 309 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04732-5.

10. Julia Stoffregen, Jan M. Pawlowski, Henri Pirkkalainen. A Barrier Framework for open E-Learning in public administrations. Computers in Human Behavior. - Volume 51, Part B, October 2015, Pages 674–684.

11. David T. Bourgeois. Information Systems for Business and Beyond. - Washington: Publisher The Saylor Academy Foundation, 2014.

6.2. Дополнительная литература

1. Пахомов Е.В. Информационные технологии управления. Учебник для ВУЗов, СПб: Питер, 2012

2. Романова Ю.Д. Информатика и информационные технологии: учебное пособие. – 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Эксмо, 2011.

3. Иванов В. В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий. - М. : ИНФРА-М, 2013.

4. Киселев Г.М. Информационные технологии в экономике и управлении. Учебное пособие. М: Дашков и К, 2013.

5. Илюшечкин В.М. Основы использования и проектирования баз данных: учеб. Пособие. – М.: Высшее образование, 2010.

6. Павлов А.Н. Высокоуровневые методы информатики и программирования. – М.: Изд-во РосНОУ, 2010.

7. Илюшечкин В.М. Основы использования и проектирования баз данных: учеб. Пособие. – М.: Высшее образование, 2010.

8. Галатенко В.А. Основы информационной безопасности. – М.: ИНТУИТ, 2004.

9. Анализ развития и использования информационно-коммуникационных технологий в регионах России. Аналитический доклад. / Под ред. Ю. Е. Хохлова. — М.: Институт развития информационного общества, 2008. — 240 с.

10. Лаврищева, Е. М. Программная инженерия и технологии программирования сложных систем : учебник для вузов / Е. М. Лаврищева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 432 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07604-2.

11. Волкова, В. Н. Теория информационных процессов и систем : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Волкова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 432 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05621-1.

12. 3. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов [и др.] ; под ред. В. В. Трофимова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 482 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03785-2.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Зобнин А.В. Информаионно-аналитические технологии в государственном и муниципальном управлении. - М.: Инфра-М, 2015.

2. Логинов В.Н. Информационные технологии управления: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2011.

3. Винстон У.: Microsoft Excel. Анализ данных и построение бизнес-моделей. М.: Русская редакция, 2013.

4. Хорошилов А.В., Селетков С.Н., Днепровская Н.В. Управление информационными ресурсами.-М.: Финансы и статистика, 2006.

5. Саак. А.Э., Пахомов Е.В., Тюшняков В.Н. Информационные технологии управления: Учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2009.

6. Данилин А., Слюсаренко А. Архитектура и стратегия. “Инь” и “Янь” информационных технологий – М.: Интуит.ру, 2005

7. Костров А.В., Александров Д.В. Уроки информационного менеджмента. Практикум: Учеб. пособие. – М.: Финансы и статистика, 2005.

8. Информационные технологии управления: Учеб. пособие для вузов / Под ред. проф. Г.А. Титоренко.- 2-е изд., доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007.

9. Никитов В.А., Орлов Е.И., Старовойтов А.В., Савин Г.И. Информационное обеспечение государственного управления. –М.: Славянский диалог, 2000.

10. Петров В.Я. Информационные системы. – СПб.: Питер, 2004.

11. Уэбстер Ф. Теории информационного общества. М.: Аспект Пресс, 2004.

12. Тихонов В.А., Райх В.В. Информационная безопасность: концептуальные, правовые, организационные и технические аспекты: Учебное пособие. – М: Гелиос АРВ, 2006.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // СПС «Консультант-Плюс».

2. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 24.11.2014) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СПС

«Консультант-Плюс».

3. Федеральный закон от 10.01.2002 № 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи" // Собр. законодательства Рос. Федерации. − 2002. − № 2

4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" // Собр. законодательства Рос. Федерации. − 2006. − № 31.

5. «О правовой охране программ для электронных вычислительных машин и баз данных» (Закон РФ № 3523-1).

6.5. Интернет-ресурсы

1. http://www. government.ru – официальный сайт Правительства Российской Федерации
2. http://www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики.
3. http://epp.eurostat.ec.europa.eu - Портал статистики «Евростат»
4. http://www.evernote.com – Информационный менеджер
5. http://www.gpntb.ru- Государственная публичная научно-техническая библиотека.
6. http://www.nlr.ru - Российская национальная библиотека.
7. http://www.rsl.ru - Российская государственная библиотека.
8. http://www.integrum.ru - База данных по организациям России.
9. http://www.microinform.ru - Учебный центр компьютерных технологий «Микроинформ».

6.6. Иные источники

1. Безручко В.Т. Информатика (курс лекций): учебное пособие. – М.: ИД «ФОРУМ», 2010.
2. Карпова Т.С. Базы данных: модели, разработка, реализация. - СПб.: Питер, 2001.
3. Уткин В.А. и др. Информационные технологии управления, М: Академия, 2008.
4. ИНТУИТюРУ «Интернет-университет Информационных технологий», 2008.
5. Василенко Л.А. Менеджмент социальных инноваций: управление будущим // Государственная служба. – 2011. – № 3. – С. 70–74.
6. Закер К. Компьютерные сети. - СПб.: BHV-Петербург, 2001.
7. Шатт С. Мир компьютерных сетей. – К.: BHV, 1996.
8. Юрасов А.В. Электронная коммерция/Учебное пособие. – М.: Дело, 2003. – 278 с.
9. Дженингс Ф. Практическая передача данных: модемы, сети и протоколы. – М.: Мир, 1989.
10. Карпенко С., Шишигин И. Internet в вопросах и ответах. – СПб.: BHV-Санкт-Петербург, 1996.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения лекций и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru;

Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

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

Институт государственной службы и управления
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от «25» февраля 2021 г. №2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.10 Экономическая теория

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

ЭТ

(краткое наименование дисциплины (модуля))

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Эффективное государственное управление

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная, очно-заочная

(формы обучения)

Год набора - 2021

Москва, 2021 г.

Авторы–составители:

кандидат экономических наук, доцент кафедры государственного регулирования экономики А.Е. Сергеева

Заведующий кафедрой:

доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления В.К. Ботнев.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы ……... 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы …… 5
3. Содержание и структура дисциплины …….. 9
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине ……... 13
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины ……. 26
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине …… 29
6.1. Основная литература ……... 29
6.2. Дополнительная литература ……... 29
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы …… 30
6.4. Нормативные правовые документы ……... 30
6.5. Интернет-ресурсы …… 31
6.6. Иные источники ……... 31
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы ……... 31

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

1.1. Дисциплина Б1.О.10 Экономическая теория обеспечивает овладение следующими компетенциями с учётом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-9	Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	УК ОС-9.1	
		УК ОС-9.2	
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.1	
		ОПК-6.2	

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-9.1	**на уровне знаний:** знать основные экономические теории
		на уровне умений: уметь ориентироваться в основных экономических теориях
		на уровне навыков: использовать экономические знания для понимания и оценки процессов в экономической сфере жизни общества на различных уровнях
	УК ОС-9.2	**на уровне знаний:** знать экономические проблемы и различные аспекты социально-экономической политики государства

		на уровне умений: умение выявлять и оценивать взаимное влияние экономических показателей с помощью математического инструментария
		на уровне навыков: дает качественную оценку выявленным экономическим процессам и явлениям с помощью математического инструментария
	ОПК-6.1	**на уровне знаний:** знание микро- и макроэкономических факторов, влияющих на деятельность организации
		на уровне умений: умение опираться на экономические знания при составлении финансовой и бюджетной отчетности
		на уровне навыков: навыки использования экономических знаний при составлении финансовой и бюджетной отчетности
	ОПК-6.2	**на уровне знаний:** знание основ составления бюджетной и финансовой отчетности
		на уровне умений: умение оценивать последствия использования способов и методов распределения ресурсов на результаты деятельности организации
		на уровне навыков: навыки всесторонней оценки последствий использования различных методов и способов в различных ситуациях профессиональной деятельности

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.10 Экономическая теория составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

очная форма обучения:

- лекции – 32 ч.,
- практические занятия – 32 ч.,
- самостоятельная работа – 40 ч.
- консультация – 4 ч.,
- контроль – 72 ч.

очно-заочная форма обучения:

- лекции – 32 ч.,
- практические занятия – 32 ч.,

- самостоятельная работа – 78 ч.,
- консультация – 2 ч.,
- контроль – 36 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.10 Экономическая теория относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» и изучается в 1 и 2 семестрах по очной и очно-заочной формам обучения.

Дисциплина Б1.О.10 Экономическая теория является основой для изучения Б1.О.15 Прогнозирование и планирование (5 семестр по очной форме обучения; 6 семестр по очно-заочной форме обучения), Б1.О.14 Система государственного и муниципального управления (2-3 семестр по очной и очно-заочной форме обучения), Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами (6 семестр по очной и очно-заочной форме обучения).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамены в 1 и 2 семестрах по очной форме обучения, зачет в 1 семестре и экзамен во 2 семестре по очно-заочной форме обучения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и и/или разделов	Всего	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ ЭО, ДОТ	ПЗ/ ЭО, ДОТ	КСР/ консультация		
Тема 1.	Введение в экономику	5	2		2		1	О, Д
Тема 2.	Поведение потребителя	4	2		2			О, Д
Тема 3.	Производство и издержки производства	4	2		2			О, Д
Тема 4.	Предложение конкурентной фирмы, предложение отрасли, анализ конкурентных рынков	5	2		2		1	О, Д
Тема 5.	Монополия	4	2		2			О, Д
Тема 6.	Монополистическая конкуренция и олигополия	4	2		2			О, Д
Тема 7.	Рынки факторов производства	5	2		2		1	О, Д
Тема 8.	Внешние эффекты и общественные блага	5	2		2		1	О, Д
Промежуточная аттестация		**36**						**Экзамен**
Всего		**72**	**16**		**16**	**2**	**2**	
Тема 9.	Основные макроэкономические показатели. Товарный рынок и рынок денег.	9	2		2		5	О, Д

Тема 10.	Модель IS-LM	9	2		2		5	О, Д
Тема 11.	Рынок труда и безработица	9	2		2		5	О, Д
Тема 12.	Модель совокупного спроса и совокупного предложения	9	2		2		5	О, Д
Тема 13.	Инфляция, кривая Филлипса	9	2		2		5	О, Д
Тема 14.	Экономический рост. Факторы экономического роста в долгосрочном периоде.	9	2		2		5	О, Д
Тема 15.	Открытая экономика	8	2		2		4	О, Д
Тема 16.	Центральный банк и ДКП.	8	2		2		4	О, Д
Промежуточная аттестация		**36**						**Экзамен**
		108	**16**		**16**	**2**	**38**	
Всего:		**180**	**32**		**32**	**4**	**40**	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), диспут (Д).

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и и/или разделов**	**Всего**	**Объем дисциплины (модуля), час.**					**Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				**СР**	
			Л/ЭО, ДОТ	**ЛР/ ЭО, ДОТ**	**ПЗ/ ЭО, ДОТ**	**КСР**		
Тема 1.	Введение в экономику	9	2		2		5	О, Д
Тема 2.	Поведение потребителя	9	2		2		5	О, Д
Тема 3.	Производство и издержки производства	9	2		2		5	О, Д
Тема 4.	Предложение конкурентной фирмы, предложение отрасли, анализ конкурентных рынков	9	2		2		5	О, Д
Тема 5.	Монополия	9	2		2		5	О, Д
Тема 6.	Монополистическая конкуренция и олигополия	9	2		2		5	О, Д
Тема 7.	Рынки факторов производства	9	2		2		5	О, Д
Тема 8.	Внешние эффекты и общественные блага	9	2		2		5	О, Д

Промежуточная аттестация								**Зачет**
Всего		**72**	**16**		**16**		**40**	
Тема 9.	Основные макроэкономические показатели. Товарный рынок и рынок денег.	9	2		2		5	О, Д
Тема 10.	Модель IS-LM	9	2		2		5	О, Д
Тема 11.	Рынок труда и безработица	9	2		2		5	О, Д
Тема 12.	Модель совокупного спроса и совокупного предложения	9	2		2		5	О, Д
Тема 13.	Инфляция, кривая Филлипса	9	2		2		5	О, Д
Тема 14.	Экономический рост. Факторы экономического роста в долгосрочном периоде.	9	2		2		5	О, Д
Тема 15.	Открытая экономика	9	2		2		5	О, Д
Тема 16.	Центральный банк и ДКП.	9	2		2		5	О, Д
Промежуточная аттестация		**36**						**Экзамен**
Всего		**108**	**16**		**16**	**2**	**38**	
Всего:		**180**	**32**		**32**	**2**	**78**	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), диспут (Д).

Содержание дисциплины

№ пп	Название темы	Основные вопросы и положения, раскрывающие содержание темы
Тема 1.	Введение в экономику	Предмет экономической науки. Метод экономической науки. Потребности. Блага. Ресурсы. КПВ. Общественное производство и экономические отношения. Закон спроса. Закон предложения. Рыночное равновесие. Эластичность спроса. Эластичность предложения. Значение теории эластичности.
Тема 2.	Поведение потребителя	Функция полезности, кривые безразличия, предельная норма замещения. Бюджетная линия, оптимум потребителя. Кривая «цена-потребление», построение кривой спроса. Кривая «доход-потребление». Эффект дохода и эффект замещения.
Тема 3.	Производство и издержки производства	Производственная функция, изокванта, предельная норма технологического замещения. Длительный и короткий период. Закон убывающей предельной производительности. Экономические издержки, явные и скрытые издержки. Изокоста, равновесие производителя. Кривые издержек в краткосрочном периоде, в долгосрочном периоде.

№ пп	Название темы	Основные вопросы и положения, раскрывающие содержание темы
Тема 4.	Предложение конкурентной фирмы, предложение отрасли, анализ конкурентных рынков	Максимизация прибыли в краткосрочной перспективе. Предельные издержки и кривая краткосрочного предложения. Кривая рыночного предложения в краткосрочном периоде. Максимизация прибыли в долгосрочном периоде. Совершенная конкуренция и эффективность. Государственное регулирование (налоги, субсидии, минимальные цены), излишки потребителя и производителя.
Тема 5.	Монополия	Совершенная монополия. Барьеры, препятствующие вхождению в отрасль. Эффект масштаба. Спрос и предельная выручка. Определение цены и объема продукции. Правило MR=MC Экономические эффекты монополии. Ценовая дискриминация. Монополия и антимонопольное законодательство.
Тема 6.	Монополистическая конкуренция и олигополия	Монополистическая конкуренция: условия возникновения, равновесие в краткосрочном и долгосрочном периодах. Признаки олигополии. Модель Курно, модель Бертрана. Картели.
Тема 7.	Рынки факторов производства	Определение величины заработной платы. Предельный доход продукта труда. Спрос на переменный фактор: конкурентный рынок готовой продукции, монополистический рынок готовой продукции. Эластичность спроса на ресурс. Рыночное предложение труда. Монопсония. Дифференциация заработной платы.
Тема 8.	Внешние эффекты и общественные блага	Положительные внешние эффекты, отрицательные внешние эффекты, неэффективность. Способы устранения несостоятельности рынка. Нормативы выбросов. Налоги (субсидии) Пигу. Интернализация внешних эффектов. Теорема Коуза. Ресурсы, находящиеся в общественной собственности. Общественные блага: неисключаемость, неконкурентность. Эффективный объем производства общественного товара. Проблема безбилетника.
Тема 9.	Основные макроэкономические показатели. Товарный рынок и рынок денег.	Основные показатели: ВВП и темп его роста, инфляция, уровень безработицы. ВВП. Определение. Методы расчета ВВП. Понятия добавленной стоимости, конечного и промежуточного продукта. Расчет ВВП по расходам. Потребление и его компоненты. Инвестиции и их компоненты. Государственные закупки. Различия в понятиях «государственные закупки» и «государственные расходы». Экспорт и импорт. ВВП по доходам. Статистика по ВВП и ВВП на душу населения по разным странам мира, включая Россию. Самые крупные экономики мира. Самые богатые экономика мира. Статистика по структуре ВВП по расходам и по доходам по России. Номинальный и реальный ВВП. ВВП в текущих ценах. ВВП в постоянных ценах (ценах базового года). Темп

№ пп	Название темы	Основные вопросы и положения, раскрывающие содержание темы
		роста реального ВВП. Дефлятор ВВП. Статистика по темпам роста реального ВВП в России и других странах мира. Спрос на деньги. Предложение денег. Равновесная ставка процента. Внешние и внутренние деньги.
Тема 10.	Модель IS-LM	Товарный рынок и кривая IS: построение кривой, сдвиги кривой. Финансовые рынки и кривая LM: построение кривой, сдвиги кривой. Фискальная и монетарная политик в рамках модели IS-LM.
Тема 11.	Рынок труда и безработица	Безработица. Занятые. Безработные. Уровень безработицы. Статистика по уровню безработицы в России и других странах мира. Виды безработицы. Естественная безработица и циклическая. Естественная безработица: фрикционная безработица и структурная безработица (обусловленная жесткостью заработных плат). Причины фрикционной безработицы. Несовершенство информации. Мобильность населения. Несовпадение структуры спроса и предложения на рынке труда (в том числе за счет устаревания части профессий вследствие структурных изменений в экономике). Причины структурной безработицы. Законы о минимальной заработной плате. Профсоюзы. Эффективная заработная плата. Пособия по безработице. Плюсы (поддержка населения, более эффективное распределение ресурсов) и минусы (снижение стимулов к поиску работу). Равновесные реальные заработные платы. Связь между безработицей и занятостью, занятостью и ВВП.
Тема 12.	Модель совокупного спроса и совокупного предложения	Совокупный спрос. Причины отрицательной зависимости спроса от общего уровня цен: эффект кассовых остатков, процентной ставки и валютного курса. Компоненты совокупного спроса: спрос домашних хозяйств – потребление; фирм – инвестиции; государства – госзакупки, внешнего сектора – чистый экспорт. Неценовые факторы спроса. Потребление: доход, богатство, ожидания, доступность кредитов и т.д. Инвестиции: ставка процента, ожидаемые прибыли, риски. Внешний сектор: валютный курс, доход в странах – торговых партнерах. Совокупное предложение. Совокупное предложение в долгосрочном периоде (классическая экономическая школа). Гибкость цен, эффективное распределение ресурсов. Совокупное предложение в краткосрочном периоде (кейнсианская экономическая школа). Жесткость цен и ее причины. Подстройка производителей к спросу. Макроэкономическое равновесие. Влияние на него прочих факторов. Шок совокупного спроса: на примере

№ пп	Название темы	Основные вопросы и положения, раскрывающие содержание темы
		увеличения налогов или снижения денежной массы. Последствия в краткосрочном и долгосрочном периодах. Шок совокупного предложения. Цены на сырьевые товары. Цены на электроэнергию.
Тема 13.	Инфляция, кривая Филлипса.	Инфляция. Определение. Общий уровень цен. Дефлятор ВВП. Индекс потребительских цен (ИПЦ). Потребительская корзина. Различия в расчете дефлятора ВВП и ИПЦ. Темп инфляции. Изменение покупательной способности заработной платы. Темп роста номинальной и реальной заработной платы. Инфляция и инфляционные ожидания. Самосбывающиеся инфляционные ожидания. Издержки инфляции. Издержки стоптанных башмаков. Издержки меню. Издержки неоптимальных относительных цен. Издержки изменчивой инфляции (влияние на инвестиции и сбережения). Перераспределение средств между экономическими агентами (например, кредитором и заемщиком). Выгоды от инфляции: корректировка реальных заработных плат, снижение долга в реальном выражении, «смазка в ценовом механизме» при асимметричной жесткости цен. Кривая Филлипса и ее модификации (адаптивная кривая, с рациональными ожиданиями, гибридная кривая). Кривая Филлипса в краткосрочном и долгосрочном периодах.
Тема 14.	Экономический рост. Факторы экономического роста в долгосрочном периоде.	Экономический рост. Фактический и потенциальный ВВП. Производственные возможности. Факторы производства: труд, капитал, технологии. ВВП на душу населения (производительность труда). Факторы производительности труда. Физический капитал. Накопление физического капитала. Закон убывающей предельной производительности капитала. Накопление капитала как временный фактор экономического роста. Человеческий капитал. Проблемы измерения. Технологии. Научно-технический прогресс как постоянный фактор долгосрочного роста экономики. Создание новых технологий. Заимствование технологий. Что нужно для того, чтобы стимулировать научно-технический прогресс? Институты. Роль институтов. Открытость экономики. Труд: отсутствие влияние труда на ВВП на душу населения в долгосрочном периоде. Влияние населения земли на развитие технологий.

№ пп	Название темы	Основные вопросы и положения, раскрывающие содержание темы
Тема 15.	Открытая экономика	Открытость на товарных рынках: экспорт и импорт. Номинальный и реальный валютный курс. Открытость на финансовых рынках: платежный баланс. Ставка процента и валютные курсы. Паритет процентных ставок (покрытый и непокрытый). Инфляция и валютный курс. Механизмы влияния валютного курса на цены. Импортные товары. Импортное сырье, используемое в производстве отечественных товаров. Товары – заменители импорта. Асимметрия влияния ослабления и укрепления национальной валюты на цены.
Тема 16.	Центральный банк и ДКП.	Банковская система. Центральный банк. Функции центрального банка. Денежно-кредитная политика. Цели ДКП: стабилизация общего уровня цен (низкая инфляция), стабильность валютного курса, высокий уровень занятости и выпуска. Инструменты ДКП и их влияние на денежное предложение. Норма обязательного резервирования. Учетная ставка процента. Операции с ценными бумагами на вторичном рынке. Влияние ДКП на макроэкономическое равновесие в краткосрочном и долгосрочном периоде. Влияние на реальные показатели в краткосрочном периоде. Влияние на номинальные показатели в долгосрочном периоде. Современная денежно-кредитная политика (на примере ЦБ РФ). Цели ЦБ РФ. Инструменты ДКП ЦБ РФ. Проблемы и нюансы ДКП: временные лаги ДКП, потребность в прогнозе, независимость ЦБ, репутация ЦБ и доверие экономических агентов к нему.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.10 Экономическая теория используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Введение в экономику	**опрос, диспут**
Тема 2.	Поведение потребителя	**опрос, диспут**
Тема 3.	Производство и издержки производства	**опрос, диспут**
Тема 4.	Предложение конкурентной фирмы, предложение отрасли, анализ конкурентных рынков	**опрос, диспут**
Тема 5.	Монополия	**опрос, диспут**
Тема 6.	Монополистическая конкуренция и олигополия	**опрос, диспут**
Тема 7.	Рынки факторов производства	**опрос, диспут**

Тема 8.	Внешние эффекты и общественные блага	**опрос, диспут**
Тема 9.	Основные макроэкономические показатели. Товарный рынок и рынок денег.	**опрос, диспут**
Тема 10.	Модель IS-LM	**опрос, диспут**
Тема 11.	Рынок труда и безработица	**опрос, диспут**
Тема 12.	Модель совокупного спроса и совокупного предложения	**опрос, диспут**
Тема 13.	Инфляция, кривая Филлипса	**опрос, диспут**
Тема 14.	Экономический рост. Факторы экономического роста в долгосрочном периоде.	**опрос, диспут**
Тема 15.	Открытая экономика	**опрос, диспут**
Тема 16.	Центральный банк и ДКП.	**опрос, диспут**

4.1.2. Зачет и экзамен проводятся с применением следующих методов (средств): в форме устных вопросов и заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- опрос – устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия; преподаватель учитывает степень осведомлённости студента, а также актуальность используемых источников.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе пяти-бальной системе.

Алгоритм формирования оценки таков:

• вес инициативности W = 0,1;
• вес актуальности W = 0,3;
• вес убедительности W = 0,4;
• вес наличия примеров W = 0,2.

Результирующая оценка в пяти-бальной шкале (Орез) есть сумма четырёх оценок за инициативность (Ои.), актуальность (Оа), убедительность (Оу), наличия примеров (Оп):

Орез = (Wи х Ои) + (Wа х Оа) + (Wу х О у) + (Wп х Оп);

Оценка зачитывается, если студент набрал не менее 30 % баллов (Орез ≥ 3).

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30 % из 100 % (или 30 баллов из 100) соответственно 3 (30 %-50 %), 4 (51 %-80 %), 5 (81 %-100 %) - оценка имеет вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

- диспут – выступление с докладами по вопросам к опросам (дискуссиям),

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70 % из 100 % (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе пяти-бальной системе.

Алгоритм формирования оценки таков:

• вес инициативности W = 0,1;
• вес актуальности W = 0,3;
• вес убедительности W = 0,4;
• вес наличия примеров W = 0,2.

Результирующая оценка в пяти-бальной шкале (Орез) есть сумма четырех оценок за инициативность (Ои.), актуальность (Оа), убедительность (Оу), наличия примеров (Оп):

Орез = (Wи х Ои) + (Wа х Оа) + (Wу х О у) + (Wп х Оп);

Оценка зачитывается, если студент набрал не менее 30 % баллов (Орез ≥ 3).

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30 % из 100 % (или 30 баллов из 100) соответственно 3 (30 %-50 %), 4 (51 %-80 %), 5 (81 %-100 %) - оценка имеет вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

- тестирование – из трёх вариантов ответа – один правильный.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе пяти-бальной системе.

Алгоритм формирования оценки таков:

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой в соответствии с количеством верных ответов системы: 30 % из 100 % (или 30 баллов из 100) соответственно 3 (30 %-50 %), 4 (51 %-80 %), 5 (81 %-100 %) - оценка имеет вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы темы для подготовки к опросам и диспутам:

Тема 1. Введение в экономику.

1. Экономика и экономическая теория. Экономические отношения.
2. Развитие предмета экономической теории.
3. Экономические субъекты и их классификация.
4. Функции экономической теории.
5. Экономический выбор.
6. Кругообороты благ и доходов.
7. Рыночный спрос. Функция спроса и формирующие ее факторы. Изменение величины спроса и изменения в спросе.
8. Рыночное предложение. Функция предложения и формирующие его факторы. Кривая предложения.
9. Статическое рыночное равновесие: равновесная цена и равновесное количество. Механизм установления рыночного равновесия. Равновесие по Вальрасу. Равновесие по Маршаллу. Свойства рыночного равновесия.
10. Ценовая эластичность спроса: содержание, измерение, методы расчета, факторы.
11. Эластичность спроса по доходу. Перекрестная эластичность спроса.
12. Эластичность предложения: содержание, измерение, факторы. Роль фактора времени.
13. Практическое применение теории эластичности.

Тема 2. Поведение потребителя.

1. Принципы анализа поведения потребителя: количественный и порядковый подходы.
2. Функция полезности. Общая и предельная полезность. Закон убывающей предельной полезности.
3. Кривые безразличия и их характеристика.
4. Бюджетные ограничения потребителя. Бюджетное пространство и линия бюджетного ограничения. Влияние изменений дохода и цен.
5. Потребительский выбор (принятие оптимального решения потребителем).

Тема 3. Производство и издержки производства.

1. Производственные ресурсы и факторы производства. Технология и производство. Производственная функция и ее характеристики.
2. Переменные и постоянные факторы производства.
3. Закон убывающей предельной производительности. Правило наименьших

издержек.

4. Выбор производственной технологии. Изокванта и ее анализ. Карта изоквант. Зона технического замещения. Техническая и экономическая эффективность. Изокоста.

1. Принцип альтернативных затрат и понятие издержек. Бухгалтерские и экономические издержки. Элементы экономических издержек.
2. Бухгалтерская и экономическая прибыль.
3. Правило максимизации прибыли.
4. Функции издержек и виды издержек.
5. Постоянные и переменные издержки. Общие, средние и предельные издержки.
6. Анализ функции издержек производства краткосрочного периода. Динамика издержек при постоянной, растущей и убывающей отдаче от переменного фактора.
7. Взаимосвязь динамики общих и средних, общих и предельных издержек.
8. Анализ функции издержек производства долговременного периода. Отдача от масштаба и издержки в долговременном периоде.

Тема 4. Предложение конкурентной фирмы, предложение отрасли, анализ конкурентных рынков.

1. Выручка (доход) фирмы. Виды выручки: валовая, средняя, предельная.
2. Динамика дохода фирмы в условиях совершенной и несовершенной конкуренции.
3. Сущность прибыли и ее функции. Экономическая и бухгалтерская прибыль. Факторы, определяющие величину прибыли. Нормальная прибыль.
4. Принцип максимизации прибыли. Модели анализа максимизации прибыли.
5. Сопоставление общего дохода и общих издержек. Сопоставление предельного дохода и предельных издержек.
6. Взаимосвязь предельных издержек и предельного дохода фирмы. Максимизация прибыли в условиях совершенной и несовершенной конкуренции.
7. Кривая предложения конкурентной фирмы. Кривая совокупного предложения отрасли.

Тема 5. Монополия.

1. Экономическая монополия: ее источники и виды.
2. Особенности спроса на продукт монополиста. Максимизация прибыли и определение оптимального объема производства монополистом. Равновесие в монополизированной отрасли. Ценовая дискриминация.
3. Экономическая и административная монополии. Экономические последствия монополизации. Регулирование деятельности монополий и антимонопольная политика. Проблемы регулирования естественной монополии.

Тема 6. Монополистическая конкуренция и олигополия.

1. Поведение фирмы на рынке монополистической конкуренции в краткосрочном периоде.
2. Механизм установления долгосрочного равновесия на рынке и его параметры.
3. Проблема эффективности рынка монополистической конкуренции: излишек производственных мощностей.
4. Ценовая дискриминация и неценовые факторы конкуренции.
5. Признаки олигополии и ее характеристика.
6. Олигополистическое поведение. Понятие стратегического поведения фирмы. Модели стратегического поведения: кооперативные и некооперативные стратегии.

Тема 7. Рынки факторов производства.

1. Общее и особенное в функционировании рынков производственных ресурсов. Рынки ресурсов и факторные доходы.

2. Экономическая рента. Предельная факторная выручка и спрос на производственные ресурсы.
3. Ценообразование на рынке труда.
4. Спрос на труд и предложение труда.
5. Рыночное равновесие на рынке труда: при совершенной конкуренции, монопсонии и двусторонней монополии.
6. Государственное регулирование рынка труда.
7. Теория человеческого капитала.
8. Ценообразование на рынке природных ресурсов.

Тема 8. Внешние эффекты и общественные блага.

1. Взаимодействие между отраслями и рынками.
2. Общее равновесие.
3. Экономика чистого обмена и эффективность распределения ресурсов. Теория благосостояния. Эффективность и социальная справедливость.
4. Внешний эффект со стороны потребления, внешний эффект со стороны производства.
5. Общественные блага. Проблема безбилетника.

Тема 9. Основные макроэкономические показатели. Товарный рынок и рынок денег.

1. Предмет и метод макроэкономики. Соотношение микро- и макроэкономики.
2. Основные макроэкономические проблемы. Экономическая теория и экономическая политика.
3. Макроэкономические модели. Экзогенные и эндогенные переменные. Запасы и потоки. Модели кругооборота в макроэкономике.
4. Основные макроэкономические тождества.
5. Система национальных счетов (СНС) и ее роль в макроэкономическом анализе.
6. Валовой внутренний продукт (ВВП) как основной макроэкономический показатель.
7. Проблемы изменения ВВП. Номинальный и реальный ВВП. Дефлятор ВВП.
8. Методы расчета ВВП. ВВП и валовой национальный продукт (ВНП).
9. Макроэкономические показатели СНС и их соотношение.
10. ВВП и динамика цен. Индексы цен.

Тема 10. Модель IS-LM.

1. Кривая IS (инвестиции-сбережения).
2. Бюджетно-налоговая и кредитно-денежная экспансия. Эффект вытеснения. Чувствительность экономических переменных.
3. Условия краткосрочного равновесия в модели IS-LM.
4. Долгосрочное равновесие в модели IS-LM.
5. Бюджетно-налоговая политика при изменении уровня цен. Кредитно-денежная политика при изменении уровня цен.
6. Понятие нейтральности денег.

Тема 11. Рынок труда и безработица.

1. Количественная и качественная определенность трудовых ресурсов.
2. Занятость и безработица. Уровень занятости трудовых ресурсов. Экономические издержки безработицы. Закон Оукена.
3. Взаимосвязь инфляции и безработицы. Кривая Филлипса, ее особенности в краткосрочном и долговременном периодах.
4. Государственная политика занятости. Методы регулирования рынка труда. Инвестиционная политика и занятость.

Тема 12. Модель совокупного спроса и совокупного предложения.

1. Совокупный спрос.

2. Компоненты совокупного спроса: спрос домашних хозяйств – потребление; фирм – инвестиции; государства – госзакупки, внешнего сектора – чистый экспорт.
3. Неценовые факторы спроса. Потребление: доход, богатство, ожидания, доступность кредитов и т.д.
4. Инвестиции: ставка процента, ожидаемые прибыли, риски. Внешний сектор: валютный курс, доход в странах – торговых партнерах.
5. Совокупное предложение.
6. Совокупное предложение в долгосрочном периоде (классическая экономическая школа). Гибкость цен, эффективное распределение ресурсов.
7. Совокупное предложение в краткосрочном периоде (кейнсианская экономическая школа). Жесткость цен и ее причины. Подстройка производителей к спросу.
8. Макроэкономическое равновесие и влияние на него прочих факторов.
9. Шок совокупного спроса: на примере увеличения налогов или снижения денежной массы. Последствия в краткосрочном и долгосрочном периодах.
10. Шок совокупного предложения. Цены на сырьевые товары. Цены на электроэнергию. Цены на сельскохозяйственные товары.

Тема 13. Инфляция, кривая Филлипса.

1. Инфляция: понятие, причины и источники возникновения. Измерение инфляции. Виды и формы инфляции.
2. Краткосрочное и долгосрочное инфляционное давление. Инфляционные ожидания.
3. Социально-экономические последствия инфляции. Влияние на реальный объем национального продукта и перераспределение доходов.
4. Равновесие денежного рынка и антиинфляционные мероприятия. Кейнсианское и монетарное антиинфляционное регулирование.
5. Шоковая антиинфляционная политика. Активные и адаптивные антиинфляционные меры.
6. Современный взгляд на совокупное предложение (с положительным наклоном).
7. Кривая Филлипса. Иной взгляд на совокупное предложение.
8. Компромисс между инфляцией и безработицей в краткосрочном периоде.
9. Кривая Филлипса в долгосрочном периоде.
10. Последствия дезинфляционной политики при адаптивных и рациональных ожиданиях.
11. Закон Оукена: связь между безработицей и выпуском в краткосрочном периоде.
12. Соотношение потери-результат при проведении дезинфляционной политики.
13. Почему кривую Филлипса тяжело обнаружить в данных?
14. Зависимость между неожиданной инфляцией и циклической безработицей.
15. Изменение естественного уровня безработицы. Шоки совокупного предложения.

Тема 14. Экономический рост. Факторы экономического роста в долгосрочном периоде.

1. Экономический рост: понятие и показатели.
2. Факторы экономического роста. Экономический рост и научно-технический прогресс.
3. Уровень социально-экономического развития и типы экономического роста.
4. Теории и модели экономического роста.
5. Модель Солоу без научно-технического прогресса. Уравнение изменения капитала во времени. Капитал и капиталовооруженность труда. Производственная функция в интенсивной форме.
6. Уравнение изменения капиталовооруженности труда во времени.

7. Устойчивое состояние экономики в долгосрочном периоде. Факторы, влияющие на уровень дохода в долгосрочном периоде.
8. Модель Солоу с научно-техническим прогрессом. Эффективность труда.
9. Устойчивое состояние и его характеристики.
10. Влияние научно-технического прогресса на рост дохода на душу населения в долгосрочном периоде. Соответствие модели Солоу эмпирическим фактам.

Тема 15. Открытая экономика.

1. Модель малой открытой экономики с совершенной мобильностью капитала в долгосрочном периоде. Мировая ставка процента.
2. Равновесие на рынке заемных средств.
3. Равновесие на валютном рынке. Факторы, влияющие на реальный валютный курс.
4. Влияние бюджетно-налоговой политики на макроэкономическое равновесие.
5. Шоки платежного баланса.
6. Шоки инвестиционного спроса.
7. Ограничения на потоки капитала: плюсы и минусы.

Тема 16. Центральный банк и ДКП.

1. Денежно-кредитная политика.
2. Цели ДКП: стабилизация общего уровня цен (низкая инфляция), стабильность валютного курса, высокий уровень занятости и выпуска.
3. Традиционная точка зрения на денежно-кредитную политику (влияние на экономику через денежное предложение).
4. Инструменты ДКП и их влияние на денежное предложение. Норма обязательного резервирования. Учетная ставка процента. Операции с ценными бумагами.
5. «Политика дорогих денег» и «политика дешевых денег». Влияние денежно-кредитной политики на равновесие денежного рынка.
6. Взаимосвязь денежной, фискальной и валютной политики.

1.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

1.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-9	Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	УК ОС-9.1	
		УК ОС-9.2	
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и	ОПК-6.1	
		ОПК-6.2	

	муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд		

1.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету /экзамену

1. Предмет и функции экономической теории.

2. Экономические отношения и их типы.

3. Методы исследования экономических явлений и процессов.

4. Микроэкономика и особенности инструментария микроэкономического анализа.

5. Эволюция представлений о предмете экономической теории.

6. Экономическая система: содержание и типы.

7. Формационный и цивилизационный подходы к типологии экономических систем.

8. Проблема выбора. Кривая производственных возможностей.

9. Экономические субъекты и их взаимодействие.

10. Экономические блага, потребности и ресурсы.

11. Собственность и трансакционные издержки.

12. Сущность рынка, его функции и роль в экономическом развитии.

13. Структура и инфраструктура рынка.

14. Преимущества и недостатки рынка. Функции государства в рыночной экономике.

15. Спрос и величина спроса. Закон спроса. Факторы, влияющие на спрос.

16. Индивидуальный и рыночный спрос.

17. Функциональный и нефункциональный спрос.

18. Предложение и величина предложения. Закон предложения. Факторы, влияющие на предложение.

19. Индивидуальное и рыночное предложение.

20. Эластичность спроса по цене: содержание, измерение, факторы.

21. Эластичность спроса по доходу. Перекрестная эластичность спроса.

22. Эластичность предложения: содержание, измерение, факторы.

23. Практическое применение теории эластичности.

24. Модель частичного рыночного равновесия. Равновесная цена.

25. Свойства рыночного равновесия.

26. Концепции формирования равновесной цены.

27. Равновесие рынка. Равновесная цена. Нарушение рыночного равновесия.

28. Государственное регулирование цен.

29. Основные положения теории потребительского выбора. Подходы к анализу полезности.

30. Инструментарий анализа потребительского выбора: кардиналистский подход.

31. Инструментарий анализа потребительского выбора: ординалистский подход.

32. Анализ равновесия потребителя.

33. Модели «доход-потребление» и «цена-потребление». Кривая Энгеля.

34. Эффект дохода и эффект замещения в анализе потребительского выбора.

35. Производство, технология и производственная функция.

36. Краткосрочный и долгосрочный периоды деятельности фирмы: содержание и особенности анализа.

37. Общий, средний и предельный продукт, их динамика.

38. Эффект масштаба и особенности его анализа.

39. Инструментарий анализа производственной функции.

40. Равновесие производителя.

41. Техническая и экономическая эффективность.

42. Понятие фирмы и ее признаки. Фирма как экономический субъект.

43. Природа фирмы в неоклассической теории.

44. Природа фирмы в институциональной теории.

45. Классификация фирм по размеру и юридической форме.

46. Издержки: содержание и виды.

47. Концепция издержек в экономической теории. Бухгалтерские, альтернативные и экономические издержки.

48. Издержки фирмы в краткосрочном периоде.

49. Издержки фирмы в долгосрочном периоде. Положительный и отрицательный эффекты масштаба.

50. Средние и предельные издержки. Эффект масштаба.

51. Концепция прибыли в экономической теории. Нормальная и экономическая прибыль.

52. Средний, предельный и общий доход фирмы.

53. Понятие и основные черты совершенной конкуренции.

54. Совершенно конкурентная фирма в краткосрочном периоде. Условия закрытия фирмы.

55. Совершенно конкурентная фирма в долгосрочном периоде.

56. Максимизация прибыли и правило MC = MR.

57. Равновесие фирмы в краткосрочном периоде. Кривая предложения фирмы.

58. Равновесие фирмы в долгосрочном периоде.

59. Совершенная конкуренция и эффективность экономики. Недостатки совершенной конкуренции.

60. Рынки несовершенной конкуренции, их сущность и разновидности.

61. Признаки чистой монополии.

62. Максимизация прибыли в условиях чистой монополии.

63. Ценовая дискриминация в условиях монополии.

64. Необходимость и направления антимонопольной политики.

65. Монополистическая конкуренция и ее признаки.

66. Олигополия, ее признаки и место в рыночной экономике.

67. Методы ценообразования в условиях олигополии.

68. Олигополия, основанная на тайном сговоре (модель ломаной кривой спроса).

69. Олигополия, не основанная на тайном сговоре (модель ломаной кривой спроса).

70. Лидерство в ценах в условиях олигополии.

71. Сравнительная характеристика основных моделей олигополии.

72. Монопольная власть. Индекс Лернера. Индекс Герфиндаля.

73. Рынки факторов производства, их отличие от рынка товаров.

74. Спрос и предложение на рынке ресурсов. Факторы, определяющие спрос на ресурс.

75. Спрос и предложение на рынке труда.

76. Заработная плата как цена труда. Теории заработной платы.

77. Профсоюз как модель монополии на рынке труда.

78. Человеческий капитал, инвестиции в человеческий капитал.

79. Рынок земли, особенности ценообразования.

80. Рынок природных ресурсов. Особенности рынка невозобновляемых ресурсов.

81. Экономическая рента как цена природных ресурсов.

82. Рынок капиталов, особенности ценообразования.

83. Порядок формирования спроса на инвестиционные ресурсы. Принцип дисконтирования.

84. Частичное и общее равновесие: особенности и модели.

85. Эффективность обмена: содержание и модели анализа.

86. Эффективность производства и эффективность структуры выпуска.

87. Общее равновесие и благосостояние. Эффективность и справедливость.

88. Принятие решений в условиях риска.

89. Экономическая сущность и роль информации. Особенности поведения экономических субъектов в условиях неполноты информации.

90. Асимметрия информации и способы ее устранения.

91. Внешние эффекты: содержание, виды, регулирование.

92. Экономическая роль и классификация трансакционных издержек. Факторы и методы их снижения.

93. Общественные блага: признаки и характеристика.

94. Особенности спроса и предложения общественных благ.

95. Государственное регулирование распределения общественных благ.

96. Общая характеристика теории общественного выбора.

97. Общественный выбор в условиях прямой демократии.

98. Общественный выбор в условиях представительной демократии.

99. «Провалы» рынка и их регулирование.

100.«Провалы» государства и их регулирование.

Вопросы к экзамену

1. Предмет макроэкономики. Методы и проблемы макроэкономики.

2. Модели макроэкономики и ее структура.

3. Основные макроэкономические школы.

4. Системно-структурный подход к анализу макроэкономики. Дисбалансы и диспропорции в экономике.

5. Модели кругооборота: макроэкономический анализ. Классификация переменных в макроэкономике. Основные макроэкономические тождества.

6. Общая характеристика макроэкономических показателей.

7. Основные макроэкономические показатели (ВВП, ВНД) и методы их расчета.

8. Система национального счетоводства: сущность, цели и основные показатели.

9. Номинальный и реальный ВВП. Дефлятор. Индексы цен.

10. Понятие и виды макроэкономического равновесия. Главные модели макроэкономического равновесия.

11. Этапы достижения общего макроэкономического равновесия как равновесия всех рынков в экономике.

12. Совокупный спрос: ценовые и неценовые факторы совокупного спроса.

13. Совокупное предложение: ценовые и неценовые факторы совокупного спроса.

14. Взаимодействие совокупного спроса и совокупного предложения (классическая и кейнсианская модели).

15. Взаимодействие AD-AS. Эффект храповика. Шоки AD и AS. Рецессионный и инфляционный разрывы.

16. Теории общего равновесия: графическая интерпретация и функциональные зависимости.

17. Потребление и его функция. Средняя и предельная склонности к потреблению.

18. Сбережение и его функция. Средняя и предельная склонности к сбережению.

19. Инвестиции: экономическая природа, виды и факторы, влияющие на инвестиции. Функции инвестиций. Предельная склонность к инвестированию.

20. Мультипликатор инвестиций: сущность и роль в макроэкономике. Модель акселератора.

21. Крест Дж.М. Кейнса. Механизм достижения равновесного объема производства в кейнсианской модели.

22. Модель Дж.М. Кейнса «инвестиции – сбережения» (I-S).

23. Равновесие денежного рынка (L-M).

24. Общее равновесие товарного и денежного рынков в экономике (IS-LM модель).

25. Достижение внутреннего равновесия в экономике (AD-AS, YY).

26. Платежный баланс страны и достижение внешнего равновесия в экономике (BP-кривая).

27. Общее макроэкономическое равновесие (YY-BP модель).

28. Теория общего равновесия и экономическая политика государства.

29. Бюджетно-налоговая политика: цели, виды, инструменты.

30. Государственные расходы, их классификация. Мультипликатор государственных расходов.

31. Налоги, их виды и принципы налогообложения. Налоги как инструмент экономической политики государства. Кривая Лаффера. Налоговый мультипликатор.

32. Бюджетный дефицит и государственный долг. Способы финансирования дефицита госбюджета.

33. Мультипликационные эффекты в экономике. Мультипликатор сбалансированного бюджета.

34. Дискреционная и автоматическая фискальная политика. Финансовая стабилизация и способы финансирования дефицита госбюджета.

35. Проблемы реализации и условия эффективности бюджетно-налоговой политики.

36. Деньги и их функции. Теории денег. Денежные агрегаты.

37. Спрос на деньги и факторы, его определяющие.

38. Предложение денег. Банковский и денежный мультипликаторы.

39. Денежный рынок и его равновесие.

40. Банковская система. Функции Центрального банка и коммерческих банков.

41. Денежно-кредитная политика: цели, инструменты, виды. Инфляционное таргетирование.

42. Механизм и проблемы реализации денежно-кредитной политики.

43. Эффективность денежно-кредитной политики и ее связь с бюджетно-налоговой политикой.

44. Инфляция: причины, виды, механизмы.

45. Последствия инфляции и способы борьбы с ней.

46. Антиинфляционная политика: характер и разновидности.

47. Безработица и ее виды. Естественный уровень безработицы. Закон Оукена.

48. Взаимосвязь инфляции и безработицы. Кривая Филлипса.

49. Социально-экономические последствия безработицы.

50. Государственное регулирование занятости.

51. Неравенство доходов в обществе. Кривая Лоренца. Коэффициент Джини.

52. Социальная политика: подходы, субъекты и направления.

53. Экономический рост и экономическое развитие. Концепция устойчивого развития.

54. Факторы и типы экономического роста.

55. Теоретические модели экономического роста.

56. Модель экономического роста Р.Солоу. Критический уровень инвестиций.

57. Противоречия экономического роста и его государственное регулирование.

58. Экономический цикл: понятие, виды, фазы.

59. Экономические кризисы и их типы. Экономические и социальные последствия кризисов и циклического развития.

60. Антициклическое регулирование. Методы краткосрочного и долгосрочного воздействия на экономическое развитие.

61. Основные черты и этапы становления мирового хозяйства. Международное разделение труда.

62. Конкурентоспособность национальной экономики и способы ее достижения

63. Содержание и структура платежного баланса.

64. Влияние денежно-кредитной и фискальной политики на платежный баланс.

65. Национальная и международная валютные системы: понятие, общая характеристика основных элементов.

66. Валютный курс: содержание, виды, режимы.

67. Механизм регулирования национальной и международной валютной системы.

68. Взаимосвязь внешнеэкономических и внутриэкономических процессов.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень

	профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1. Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Лекция является для обучающегося важной формой теоретического освоения конкретной темы или вопроса дисциплины. На лекциях обучающиеся получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения общекультурных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчёркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведения.

Для удобства восприятия теоретического материала каждая лекция сопровождается электронной презентацией, которая по окончании занятия пересылается обучающимся в электронной форме.

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьёзная работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать профессиональные компетенции.

При проработке лекционного материала следует иметь в виду, что в лекциях раскрываются наиболее значимые положения и идеи дисциплины, комплексное формирование необходимых компетенций происходит в ходе практических занятий и самостоятельной работы над учебным материалом.

Для успешного усвоения дисциплины обучающийся должен систематически готовиться к практическим (семинарским) занятиям. Для этого необходимо:

1. Познакомиться с планом семинарского занятия;

2. Изучить соответствующие вопросы в конспекте лекций и раздаточном материале;

3. Ответить на вопросы, вынесенные на обсуждение;

4. Систематически выполнять задания преподавателя, предлагаемые для выполнения во внеаудиторное время.

В ходе семинарских занятий студенты под руководством преподавателя могут рассмотреть различные точки зрения специалистов по обсуждаемым проблемам. Продолжительность подготовки к практическому (семинарскому) занятию должна составлять не менее того объёма, что определено тематическим планированием в рабочей программе, то есть примерно 3-4 часа в неделю. Практические (семинарские) занятия по дисциплине могут проводиться в различных формах:

• устные ответы на вопросы преподавателя по теме семинарского занятия;

• письменные ответы на вопросы преподавателя;

• выполнение практических заданий в подгруппах

• групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;

• заслушивания и обсуждение докладов;

• выполнение тестовых заданий;

• выполнение кейс-задач.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объёме выполнить все требования преподавателя. Для получения более глубоких знаний обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с источниками в Интернете (список приведён в рабочей программе по дисциплине).

Методические рекомендации к самостоятельной работе:

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение управленческой профессиональной подготовки обучающихся, направленное на

формирование системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков в области современных категорий экономической науки, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- углублять, расширять профессиональные знания студентов и формировать у них интерес к учебно-познавательной деятельности;
- развивать у них самостоятельность, активность, ответственность в ходе изучения учебной дисциплины;
- развивать познавательные способности будущих управленцев по овладению компетенциями.

Решение данных задач осуществляется в самостоятельной подготовке студентом предмета изучения. Студент может сопоставить различные идеи развития экономик как сферы общественных отношений, сформировать представление об основных категориях и законах экономической науки, соотнести эти идеи со своими собственными представлениями данных явлениях.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов, и электронных библиотечных баз.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

При выполнении самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Эффективность подготовки студентов зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным изучаемой теме в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия. Развернутый ответ должен следовать определенной логике и последовательности изложения, состоять из многих предложений, содержать доводы и выводы.

Методические рекомендации по подготовке к опросу / диспуту

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины. Экзамен выставляется студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки

студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70 % «отлично» и 30 % «хорошо», пропуски занятий отсутствуют. Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Готовиться к экзамену необходимо самостоятельно, последовательно, на протяжении всего периода изучения дисциплины.

Студенту необходимо внимательно изучить вопросы к экзамену, представленных в Разделе 4.3.2. Структурировать теоретический материал, составить план его представления. Исследуемый вопрос излагать с позиции значения для профессиональной деятельности. При этом важно показать знание не только теории вопроса, но и практическое применение.

Результат по сдаче экзамена объявляется студенту после ответа, вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература

1. Н. Грегори Мэнкью Принципы микроэкономики, СПб: Изд. Питер, 2012 г.
2. Н. Грегори Мэнкью. Макроэкономика. Изд. МГУ, 1994 г.
3. Бланшар О. Макроэкономика: учебник / О. Бланшар; [пер. с англ.]; науч. ред. пер. Л. Л. Любимов; Гос. ун-т – Высшая школа экономики. — М.: Изд. дом Гос. ун-та — Высшей школы экономики, 2010. – 671, [1] с – Перевод изд.: Blanchard Olivier. Macroeconomics. Third Edition. Pearson Education Inc.; Prentice Hall, 2003. – 2000 экз. — ISBN 978-5-7598-0556-4 (в пер.)
4. Фишер С., Дорнбуш А., Шмалензи Р. Экономика.- М., изд-во «Дело», 2008 г.

6.2.Дополнительная литература

1. Микроэкономика: перевод с английского / Пиндайк, Роберт С., Рабинфельд, Даниэль Л. - 5-е издание. - М.; СПб. [и др.] : Питер, 2012. - 606 с.
2. Микроэкономика [учебник] / Кац, Майкл, Роузен, Харви; пер. с англ. И. Пустовалова [и др.]. - Минск: Новое знание, 2004. - 828 с.
3. С. Синельников-Мурылев, С. Баткибеков, П. Кадочников, Д. Некипелов, 2003, Оценка результатов реформы подоходного налога в Российской Федерации, Вопросы экономики, №6.
4. Экономическая теория. Микроэкономика-1, 2 [Электронный ресурс]: учебник/ Г.П. Журавлева [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2014. – 934 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/14126. – ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Межевов А.Д. Микроэкономика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Межевов А.Д., Земляков Д.Н. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский городской педагогический университет, 2012. – 96 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/26525. – ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Микроэкономика [Электронный ресурс]: ответы на экзаменационные вопросы/ Н.М. Зубко [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Минск: ТетраСистемс, 2013. – 128 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/28132. – ЭБС «IPRbooks», по паролю
7. Калугин В.А. Основы микроэкономики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Калугин В.А., Медведев И.П., Чижова Е.Н.— Электрон. текстовые данные. – Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2014. – 193 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/57290. – ЭБС «IPRbooks», по паролю
8. Джейли, Дж. А. Микроэкономика: продвинутый уровень: учебник / Джейли Дж. А., Рени Дж. Ф.; пер. с англ. под науч. ред. В. П. Бусыгина, М. И. Левина, Е. В.

Покатович. – М.: Издательский дом Государственного университета – Высшей школы экономики, 2011. – 733 с.

9. Левина Е.А. Микроэкономика: задачи и решения: учебное пособие: гриф УМО / Е.А. Левина, Е.В. Покатович. - 2-е изд. - М.: Издательский дом ГУ ВШЭ, 2008. – 492 с.

10. Экономическая теория. Микроэкономика-1, 2 [Электронный ресурс]: учебник/ Г.П. Журавлева [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2014. – 934 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/14126. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

11. Методологические пояснения Росстата к расчету ВВП http://www.gks.ru/free_doc/new_site/vvp/metod.htm

12. Курс лекций по Макроэкономике от ВШЭ на Coursera, читаемый Олегом Замулиным. Онлайн-курсы РАНХиГС. Перевышин Ю.Н. Макроэкономика. Промежуточный уровень. http://onlineranepa.ru/kursi-online-obucheniya

13. Информация о системе пособий по безработице в России: http://www.garant.ru/actual/posobiya/posob_bezrab/

14. Обзор деятельности Банка России по управлению валютными активами http://www.cbr.ru/publ/?PrtId=obzor

15. Материалы Минфина РФ о Резервном фонде https://www.minfin.ru/ru/perfomance/reservefund/

16. Материалы Минфина РФ о Фонде национального благосостояния https://www.minfin.ru/ru/perfomance/nationalwealthfund/

6.3.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Гришаева Л.В. Макроэкономика [Электронный ресурс]: сборник тестов/ Гришаева Л.В., Иваненко О.Б. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2013. – 168 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/16961. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Гришаева Л.В. Сборник тестов по макроэкономике [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гришаева Л.В., Иваненко О.Б. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2013. – 97 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/11371. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Зубко Н.М. Макроэкономика [Электронный ресурс]: ответы на экзаменационные вопросы/ Зубко Н.М., Зборина И.М., Каллаур А.Н. – Электрон. текстовые данные. – Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013. – 192 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/28114. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Анофриков С.П. Экономическая теория. Макроэкономика. Микроэкономика [Электронный ресурс]: практикум/ Анофриков С.П., Кулешова Т.А., Облаухова М.В. – Электрон. текстовые данные. – Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2014. – 33 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/55507. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

6.4. Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

2. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 N 14-ФЗ

3. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» http://www.cbr.ru/today/status_functions/law_cb.pdf

4. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» http://www.cbr.ru/today/status_functions/law_banks.pdf

5. Материалы Банка России с официального сайта из раздела «Банк России сегодня» http://www.cbr.ru/today/

6. Основные направления единой государственной денежно-кредитной политики на 2017 год и период 2018 и 2019 годов (Во введении дается краткая характеристика всех

ключевых элементов монетарной политики Банка России) http://www.cbr.ru/publ/?PrtId=ondkp&pid=dkp&sid=ITM_10655

7. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 N 208-ФЗ

6.5. Интернет-ресурсы

1. http://ek-lit.agava.ru/books.htm – Библиотека экономической и деловой литературы.

2. www.edu.ru/db/portal/sites/portal_page.html – Российское образование. Федеральный портал 3. http://rsl.ru/ – Российская государственная библиотека

3. http ://www.ban.ru/ – Библиотека РАН

4. http://www.lib.msu.su/ – Научная библиотека МГУ

5. http://hse.ru/ – Высшая школа экономики

6. http: //economicus.ru/ – Проект института «Экономическая школа»

7. http://www.ecsocman.edu.ru/ – Федеральный образовательный портал - Экономика, Социология, Менеджмент

8. http ://econom.nsc.ru/jep/ – Виртуальная экономическая библиотека

9. http://www.akdi.ru/ – Интернет-сервер «АКДИ Экономика и жизнь»

10. http://www.expert.ru/ – Журнал «Эксперт»

11. http: //www .kommersant.ru/ – Ежедневная газета «Коммерсантъ»

12. http://www.informika.ru/ – Образовательный портал «Информика»

13. http://glossary.ru/ – Служба тематических толковых словарей

14. http://50.economicus.ru/ – 50 лекций по микроэкономике

15. http://www.imce.ru/ – ОАО Институт Микроэкономики (аналитика, персоны, новости регионов)

16. http://education.iet.ru/ – резервы института экономики переходного периода

17. http://eup.ru/ – Экономика и управление на предприятиях Бесплатная электронная библиотека

18. http://finansy.ru/ – Публикации по экономике и финансам

19. www.emastertrade.ru/ru/main/review/default.asp – О рынке акций из первых рук.

20. http://www.gks.ru – Госкомстат

21. http://www.cbr.ru – ЦБ РФ

22. www.economictheory.narod.ru – Экономическая теория on – line. Сайт посвящён новым проблемам экономической теории.

6.6. Иные источники

1. Микроэкономика: учебник / Ю.В. Тарануха, Д.Н. Земляков. – 3-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2013.- 320 с.

2. Нуреев Р.М. Курс микроэкономики: Учебник. – 2-е изд., изм. — М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2012.- 576 с.

3. Макконнелл К.Р., Брю С.Л. Экономикс. В 2-х томах. М. (Издания с 1992 г.) // http://institutiones.com/general/805-economics.html

4. Нуреев Р.М. Рабочая тетрадь по курсу микроэкономики – М.: Норма: ИНФРА-М, 2011.- 176 с.

5. Сборник задач по микроэкономике: К "Курсу микроэкономики" Р.М. Нуреева / Гл. ред. Р.М. Нуреев. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2012.- 432 с.

6. Тарануха Ю.В. Микроэкономика. Тесты, графические упражнения, задачи. – 2-е изд. – М.: Дело и Сервис, 2013.- 208 с.

7. Тарасевич Л.С., Гребенников П.И., Леусский А.И. Микроэкономика: учебник. – М.: Юрайт, 2013.- 544 с.

8. Экономическая теория. Вводный курс. Микроэкономика: Учебник / Под ред. И.Е. Рудаковой. – М.: ИНФРА-М, 2012.- 576 с.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от «25» февраля 2021 г. №2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.11 Финансовое планирование и бюджетирование в организации
(индекс, наименование дисциплины , в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

Эффективное государственное управление
(направленность (профиль))

Бакалавр
(квалификация)

очная, очно-заочная
(формы обучения)

2021
(год набора)

Москва, 2021 г.

Автор–составитель:

кандидат экономических наук, доцент кафедры труда и социальной политики Н.Б. Москалева

Заведующий кафедрой:

доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления В.К. Ботнев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы: 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 5
3. Содержание и структура дисциплины 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекомуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 21
6.1 Основная литература 21
6.2. Дополнительная литература 22
6.3.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 22
6.4.Нормативные правовые документы 22
6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы 23
6.6. Иные источники 23
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные 24

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

1.1.Дисциплина Б1.О.11 Финансовое планирование и бюджетирование в организации обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.3	
ПКо ОС-1	Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПКо ОС-1.3	

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-2.3	на уровне знаний: знать формы планов финансово-хозяйственной деятельности, бюджетной и финансовой отчетности организаций

		различных форм собственности для обоснования и оценки эффективности управленческих решений
		на уровне умений: использовать методы планирования при формировании государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов
		на уровне навыков: разрабатывать планы финансово-хозяйственной деятельности, бюджеты и финансовую отчетность организаций различных форм собственности, государственные и муниципальные программы
	ПКо ОС-1.3	на уровне знаний: знать формы планов и организации финансово-хозяйственной деятельности, бюджетной и финансовой отчетности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
		на уровне умений: использовать методы планирования при формировании планов финансово-хозяйственной деятельности, бюджетной и финансовой отчетности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
		на уровне навыков: разрабатывать планы финансово-хозяйственной деятельности, бюджеты и финансовую отчетность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления,

		государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общий объем дисциплины Б1.О.11 Финансовое планирование и бюджетирование в организации составляет 4 зачетных единиц, 144 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет:

очная форма обучения

- лекции – 32 а. ч.,
- практические занятия -32 а. ч.
- самостоятельная работа - 42 ч;
- консультация – 2 ч;
- контроль – 36 ч.

очно-заочная форма обучения:

- лекции – 16 а.ч.,
- практические занятия – 16 а.ч.,
- самостоятельная работа –74 ч.,
- консультация – 2 ч.,
- контроль – 36 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.11 Финансовое планирование и бюджетирование в организации относится к дисциплинам Блока 1 «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом изучается в 5 семестре на очной форме обучения, в 7 семестре на очно-заочной форме обучения.

Дисциплина Б1.О.11 Финансовое планирование и бюджетирование в организации реализуется после изучения Б1.О.07 Русский язык и культура речи (1 семестр очной и очно-заочной форм), Б1.О.13 Теория управления (1 семестр очной и очно-заочной форм обучения), Б1.О.03 Психология (4 семестр очной формы, 2 – очно-заочной), Б2.О.01(У) Ознакомительная практика (2 семестр очной формы, 6 – очно-заочной).

Результаты изучения дисциплины являются основой для Б1.О.16 Принятие и исполнение управленческих решений (6 семестр очной формы, 8 – очно-заочной).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР/Консультация		
Очная форма								
1.	Теоретические основы финансового планирования в	12	4		4		2	О, ДИ

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР/Консультация		
Очная форма								
	организации							
2.	Бюджетирование как основной инструмент текущего финансового планирования	8	2		2		4	Д
3.	Разработка и внедрение системы бюджетирования в организации	8	2		2		4	О
4.	Операционные бюджеты: особенности разработки с учётом вида деятельности организации	18	6		6		6	О, К-З, Т
5.	Финансовые бюджеты организации	18	6		6		6	О, К-З
6.	Финансовое планирование инвестиционной деятельности	14	4		4		6	О, Д, КР
7.	Анализ, контроль и управление по отклонениям	14	4		4		6	О
8.	Планирование и бюджетирование в государственных (муниципальных) организациях	14	4		4		6	О
	Промежуточная аттестация	36						Экзамен
	Всего	**144**	**32**		**32**	**2**	**42**	
Очно-заочная форма								
1.	Теоретические основы финансового планирования в организации	10	2				8	О, ДИ
2.	Бюджетирование как основной инструмент текущего финансового планирования	14	2		2		10	Д
3.	Разработка и внедрение системы бюджетирования в организации	10	2				8	О
4.	Операционные бюджеты: особенности разработки с учётом вида деятельности организации	16	2		4		10	О, К-З, Т
5.	Финансовые бюджеты организации	16	2		4		10	О, К-З
6.	Финансовое планирование инвестиционной деятельности	14	2		2		10	О, Д, КР
7.	Анализ, контроль и управление по отклонениям	12	2		2		8	О
8.	Планирование и бюджетирование в государственных (муниципальных) организациях	14	2		2		10	О
	Промежуточная аттестация	36						Экзамен
	Всего	**144**	**16**		**16**	**2**	**74**	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д), тестирование (Т), кейс-задание (К-З), деловая игра (ДИ), контрольная работа (КР).

Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретические основы финансового планирования в организации

Содержание финансового планирования, его цели, принципы и задачи. Методы и этапы финансового планирования. Виды финансового планирования: перспективное (стратегическое); текущее; оперативное. Процесс планирования в организации. Разработка финансовой стратегии организации. Финансовые прогнозы и методы их расчёта. Финансовое, налоговое и правовое окружение и обеспечение бизнеса.

Тема 2. Бюджетирование как основной инструмент текущего финансового планирования

Сущность, цель и функции бюджетирования. Этапы процесса составления бюджета. Стадии бюджетного процесса. Классификация бюджетов и методов их разработки. Российский и зарубежный опыт развития бюджетного планирования в организациях.

Тема 3. Разработка и внедрение системы бюджетирования в организации

Понятие финансовой структуры организации. Взаимосвязь финансовой структуры и системы бюджетирования. Центры финансовой ответственности: их виды и назначение. Бюджетный регламент: процесс разработки и внедрения в деятельности организации. Автоматизация бюджетного процесса в организации.

Тема 4. Операционные бюджеты: особенности разработки с учётом вида деятельности организации

Генеральный бюджет организации: структура и этапы разработки.

Бюджет продаж. Финансовое планирование объемов продаж и выручки. Управление ассортиментом продукции.

Бюджет производства. Разработка производственной программы. Бюджет товарно-материальных запасов. Управление запасами в организации. Смета использования основных материалов. Бюджет приобретения основных материалов. Смета затрат на приобретение основных материалов. Бюджет фонда оплаты труда. Бюджет общепроизводственных накладных расходов. Бюджет производственной себестоимости. Бюджет коммерческих расходов. Бюджет управленческих расходов. Прочие бюджеты: бюджет погашения кредитов, налоговый бюджет, бюджет прочих расходов, кассовый бюджет.

Тема 5. Финансовые бюджеты организации

Бюджет доходов и расходов: структура и основные показатели с учетом формы собственности организации. Разработка бюджета доходов и расходов на основе операционных бюджетов. Бюджет движения денежных средств с учетом вида деятельности организации. Прогнозный баланс: структура и порядок формирования. Активы в структуре баланса: внеоборотные и оборотные активы. Финансовое планирование структуры капитала организации.

Тема 6. Финансовое планирование инвестиционной деятельности

Понятие и сущность инвестиций. Объекты и субъекты инвестиционной деятельности. Классификация инвестиций. Технология планирования инвестиционных проектов. Оценка эффективности инвестиционных проектов. Бизнес – план: цели, задачи, этапы разработки и принципы реализации. Основные разделы бизнес-плана.

Тема 7. Анализ, контроль и управление по отклонениям

Анализ плановых финансово-экономических показателей. План-факт анализ исполнения бюджета. Анализ исполнения сводного бюджета. Сравнение фактических данных и данных статического и гибкого бюджетов. Управление по отклонениям.

Тема 8. Планирование и бюджетирование в государственных (муниципальных) организациях

Анализ нормативно-правовой базы организации финансового планирования в государственных (муниципальных) организациях. План финансово-хозяйственной деятельности предприятия: структура, этапы разработки. Формирование системы финансовых коэффициентов и показателей эффективности предприятия для плана финансово-хозяйственной деятельности.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.11 Финансовое планирование и бюджетирование в организации используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Теоретические основы финансового планирования в организации	О, ДИ
Тема 2.	Бюджетирование как основной инструмент текущего финансового планирования	Д
Тема 3.	Разработка и внедрение системы бюджетирования в организации	О
Тема 4.	Операционные бюджеты: особенности разработки с учётом вида деятельности организации	О, К-З, Т
Тема 5	Финансовые бюджеты организации	О, К-З
Тема 6.	Финансовое планирование инвестиционной деятельности	О, Д, КР
Тема 7.	Анализ, контроль и управление по отклонениям	О
Тема 8.	Планирование и бюджетирование в государственных (муниципальных) организациях	О

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и решение типовых заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- выступление с докладами по предлагаемым темам;
- участие в обсуждении докладов;
- количество правильных ответов при тестировании;
- выполнение кейс-заданий.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам прохождения тестирования.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам:

Тема 1. Теоретические основы финансового планирования в организации

Вопросы для опроса:

1. В чём Вы видите сущность и назначение финансового планирования?
2. Назовите признаки классификации финансового планирования.
3. Чем реактивное финансовое планирование отличается от инактивного, преактивного и интерактивного?
4. В чём сущность стратегического, тактического и оперативного финансового планирования? Чем долгосрочное финансовое планирование отличается от стратегического?
5. Назовите и охарактеризуйте модели процесса финансового планирования и методы, используемые в моделях финансового планирования?
6. Назовите модели финансового планирования, в которых используется метод регрессивного анализа, прогноза объёмов продаж?
7. В каких моделях финансового планирования используется метод прогнозируемого баланса активов и пассивов организации?
8. Чем определяется структура плана на предприятии?

Деловая игра.

Построение системы сбалансированных показателей (ССП) для организации, производящей автомобили.

Для успешной организации проведения деловой игры необходимо на практическом занятии, предшествующей деловой игре назначить руководителя проекта, архитектора проекта и администратора, для того, чтобы они могли заранее изучить материалы деловой игры.

Деловая игра начинается с выдачи студентам задания. Деловая игра состоит из следующих этапов разработки ССП:

Этап I – организационный;

Этап II - разработка стратегических целей по проекциям;

Этап III – разработка карты стратегии;

Этап IV – разработка показателей;

Этап V - установление целевых значений;

Этап VI - разработка стратегических мероприятий;

Этап VII - внедрение ССП.

Тема 2. Бюджетирование как основной инструмент текущего финансового планирования

Тематика докладов:

1. История развития бюджетного планирования в России.
2. Мировой опыт бюджетного планирования.
3. Финансовый и управленческий учет в организации: сравнительные характеристики.
4. Автоматизация бюджетного процесса в организациях. Анализ программных продуктов.

5. Особенности применения бюджетирования в организациях различных сфер деятельности.

6. Виды и методы бюджетирования в организации: сравнительный анализ, преимущества и недостатки.

Тема 3. Разработка и внедрение системы бюджетирования в организации

Вопросы для опроса:

1. Перечислите основные требования к организации процесса бюджетирования в организации.
2. Опишите алгоритм подготовки, принятия и исполнения бюджета организации.
3. Дайте определение регламента бюджетирования.
4. Перечислите основные функции бюджетного комитета.
5. Дайте определение системы управления бюджетированием.
6. Что представляет собой финансовая структура организации?
7. В чём состоит взаимосвязь финансовой структуры и организационной структуры предприятия?
8. Каково назначение центров финансовой ответственности?
9. Места возникновения затрат: их группировка и классификация.
10. В чём состоят особенности формирования системы бюджетирования в крупных холдинговых организациях.

Тема 4. Операционные бюджеты: особенности разработки с учётом вида деятельности организации

Вопросы для опроса:

1. Дайте определение сводного (генерального) бюджета организации.
2. Опишите структуру сводного (генерального) бюджета организации.
3. Перечислите этапы разработки сводного (генерального) бюджета организации.
4. Опишите взаимосвязь операционных и финансовых бюджетов организации.
5. Какие бюджеты относятся к операционным бюджетам организации?
6. Охарактеризуйте состав, структуру и порядок составления бюджета производства.
7. В чем состоят особенности калькулирования бюджета производственной себестоимости?
8. Каково назначение кассовой консолидированной сметы?
9. В чём состоит сущность деления затрат на постоянные и переменные?

Кейс-задание

Составление бюджета производства цеха солевых растворов АО «Фармацея».

Основная цель кейса: Оптимизировать ассортимент выпускаемой продукции цеха солевых растворов для максимизации прибыли и составить прогноз бюджета производства цеха солевых растворов на квартал.

Студентам выдается описание ситуации и основные предпосылки для принятия решения об изменении объемов выпуска ассортимента продукции.

ЗАДАНИЕ:

1. Разработать оптимальный ассортимент продукции цеха солевых растворов, исходя из финансового и маркетингового анализа.

При этом следует достичь следующих финансовых показателей:

- Планируемый уровень рентабельности цеха солевых растворов должен возрасти не менее чем до 9 % (в настоящее время рентабельность цеха солевых растворов

составляет 5,1 %);
- Желаемый запас финансовой прочности не менее 18 %;
- Предельный уровень операционного рычага не более 6.

2. Произвести сравнение плановой и оптимальной программ производства.
3. Проанализировать основные финансовые показатели оптимального бюджета производства цеха солевых растворов.

ТЕСТ 1 (Пример)

Из данного перечня выберете затраты под соответствующим номером, которые включаются в себестоимость продукции:

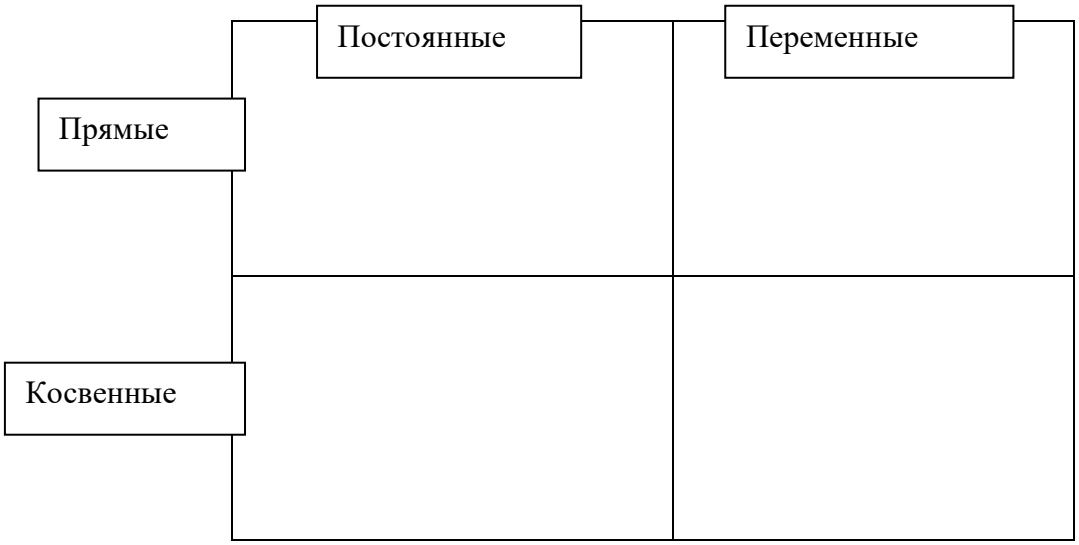
1. Затраты по приобретению прав на услуги сторонних организаций, используемые при производстве товаров (услуг).
2. Суммы начисленных дивидендов.
3. Затраты подразделений организации, участвующих в производстве товаров (услуг).
4. Затраты на покупку энергии всех видов.
5. Затраты, связанные с деятельностью точек реализации в качестве подразделений организации, как выделенных на отдельный баланс, так и необособленных.
6. Затраты, связанные с освоением новых видов продукции.
7. Пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджет.
8. Оплата очередных отпусков.
9. Оплата путевок на лечение или отдых сотрудников.
10. Затраты на оплату информационных, аудиторских, а также консультативных услуг, в том числе по юридическим вопросам, связанным с осуществлением деятельности организации, вопросам бухгалтерского учета, налогообложения, управления коммерческой деятельностью.
11. Материальная помощь работникам.
12. Денежные компенсации за неиспользованный отпуск.
13. Арендные платежи.
14. Расходы на услуги специализированных организаций по найму персонала.
15. Расходы на возмещение затрат работников по уплате процентов по кредитам на приобретение жилого помещения в размере, не превышающем 3 % от ФОТ.
16. Расходы работодателей по договорам на оказание медицинских услуг, заключённых в пользу работников на срок не менее года и в размере, не превышающем 6% от ФОТ.
17. Расходы на оплату проезда работников к месту работы и обратно на общественном транспорте.
18. Техосмотр машин, числящихся на балансе предприятия.
19. Затраты на комиссионные, агентские и иные вознаграждения сторонним организациям, оказывающим организации коммерческие услуги.
20. Затраты на рекламу.
21. Затраты на организацию или участие в выставках, способствующих продвижению товаров (услуг).
22. Расходы на обучение по основным и дополнительным профессиональным образовательным программам, профессиональную подготовку и переподготовку работников.

ТЕСТ 2 (Пример)

Рассортируйте следующий перечень затрат в одну из четырёх частей матрицы:

1. Сырье и материалы
2. Зарплата АУП

3. Силовая энергия для станков основного производства.
4. Междугородние телефонные переговоры
5. Горячая, холодная вода для номерного фонда гостиницы
6. Ежемесячная плата за телефон
7. Затраты на комиссионные, агентские и иные вознаграждения сторонним организациям, оказывающим организации коммерческие услуги
8. Затраты на рекламу
9. Содержание и ремонт зданий
10. Зарплата основного производственного персонала
11. Арендная плата



Тема 5. Финансовые бюджеты организации

Вопросы для опроса:

1. Расскажите порядок составления бюджета доходов и расходов организации на основании операционных бюджетов.
2. В чём состоят особенности разработки бюджета доходов и расходов в зависимости от формы собственности организации?
3. Какие методы планирования прибыли Вы знаете?
4. Охарактеризуйте основные разделы прогнозного баланса организации.

Тематика докладов:

1. Управление затратами организации.
2. Методы калькуляции себестоимости.
3. Управление производственными запасами компании.
4. Роль показателей: «точка безубыточности», «запас финансовой прочности» «эффект операционного рычага» при планировании затрат и прибыли организации.
5. Генеральный бюджет коммерческой организации (с примером).
6. Финансовая отчетность организации с учетом особенностей формы собственности организации.
7. Управление оборотными активами организации.
8. Управление дебиторской задолженностью в российских условиях.
9. Структура капитала организации.
10. Оценка стоимости капитала организации.
11. Содержание и экономическое назначение оборотного капитала, его оценка и структура.
12. Определение потребности в оборотных средствах на основе аналитического, коэффициентного методов и метода прямого счета.

13. Управление денежными средствами и их эквивалентами.
14. Традиционные и новые методы краткосрочного финансирования.

Тема 6. Финансовое планирование инвестиционной деятельности

Вопросы для опроса:

1. В чём заключается сущность инвестиционного планирования в организации?
2. Дайте определение инвестиций. Какие виды инвестиций Вы знаете?
3. На решение каких задач направлена инвестиционная деятельность?
4. Что входит в понятие «объект» и «субъект» инвестиционной деятельности?
5. Какие альтернативные направления инвестирования средств имеются у организации и в чем их сущность?
6. Раскройте содержание инвестиционного проекта.
7. На основе каких показателей осуществляется оценка эффективности инвестиционных проектов?
8. Охарактеризуйте структуру и основные разделы бизнес-плана.

Тематика рефератов:

1. Совершенствование управления долгосрочными источниками финансирования.
2. Формирование инвестиционной стратегии компании.
3. Особенности управления инновационными инвестициями.
4. Понятие рыночной, справедливой и инвестиционной стоимости финансовых активов.
5. Использование финансового лизинга в финансировании деятельности компании.
6. Сущность и виды финансовых инвестиций.
7. Особенности современного состояния реальных инвестиций в организациях в зависимости от сферы деятельности.
8. Назначение и структура бизнес-плана, его финансовая составляющая.

Примерный вариант контрольной работы:

Организация планирует инвестировать средства в покупку нового оборудования, стоимость которого 70 000 тыс. рублей. Ежегодные затраты на производство продукции на данном оборудовании составляют 30 000 тыс. рублей. Ежегодные доходы от продажи продукции распределяются следующим образом:

1-й год: 45 000 тыс. рублей;
2-й год: 50 000 тыс. рублей;
3-й год: 57 500 тыс. рублей;
4-й год: 60 000 тыс. рублей;
5-й год: 60 000 тыс. рублей.

Требуется оценить эффективность данной инвестиции по следующим показателям:

- Дисконтированный срок окупаемости проекта (PBP);
- Чистый дисконтированный доход (NPV);
- Индекс рентабельности проекта (IR);
- Внутренняя норма рентабельности (IRR).

Срок расчета – 5 лет.

Предлагаемая *ставка дисконтирования* - 15 %.

Тема 7. Анализ, контроль и управление по отклонениям

Вопросы для опроса:

1. Дайте определение системы внутреннего контроля за исполнением бюджета.
2. Назовите основные цели контроля за исполнением бюджета.

3. Что представляет собой управление по отклонениям? Что такое благоприятные и неблагоприятные отклонения?

4. В чем состоят особенности выявления отклонений объёма реализации и затрат со статическим и гибким бюджетом?

5. Перечислите основные задачи коэффициентов рентабельности.

6. Что показывают коэффициенты деловой активности?

7. Каковы основные цели коэффициентов финансирования при оценке финансового состояния организации?

8. Какие коэффициенты ликвидности Вы знаете и что они определяют?

Тема 8. Планирование и бюджетирование в государственных (муниципальных) организациях

1. Что представляет собой план финансово – хозяйственной деятельности предприятия?

2. Проанализируйте «Стандарт по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности государственных унитарных и казенных предприятий города Москвы».

3. Охарактеризуйте финансовые коэффициенты и показатели эффективности деятельности организации, используемые при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности организаций.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.3	
ПКо ОС-1	Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и	ПКо ОС-1.3	

	муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций		

Типовые оценочные средства

Вопросы к экзамену:

1. Финансовое планирование на предприятиях: содержание, методы реализации.
2. Каковы цели, задачи и принципы финансового планирования.
3. Какие методы финансового планирования Вы знаете? Охарактеризуйте каждый из них.
4. В чем состоит сущность стратегического планирования? Каков процесс стратегического планирования в организации. Дайте определение миссии организации.
5. Что представляет собой система сбалансированных показателей?
6. Сущность финансового прогнозирования. Классификация методов прогнозирования.
7. Финансовые показатели в системе бизнес-планирования.
8. Финансовое, налоговое и правовое окружение и обеспечение бизнеса.
9. Бюджетирование – как метод планирования. Сущность и функции бюджетирования. Классификация бюджетов.
10. Виды бюджетов организации, содержание и последовательность их разработки.
11. Порядок составления гибкого и статического бюджета организации.
12. Издержки производства и их влияние на финансовую деятельность предприятия.
13. Внеоборотные активы организации и их структура.
14. Оборотные средства, их формирование, эффективность использования.
15. Дайте определение инвестиций. Субъекты и объекты инвестиционной деятельности.
16. Показатели оценки эффективности инвестиционных проектов.
17. Методы анализа эффективности инвестиционных проектов.
18. Что представляет собой методы, основанные на дисконтировании? Каковы критерии выбора ставки дисконтирования?
19. Бизнес-план. Цели и задачи бизнес-плана.
20. Основные разделы бизнес-плана. Суть бизнес-планирования.
21. Классификация затрат организации.
22. Составление капитального бюджета и прогнозирование денежных потоков предприятия.
23. Методы оценки производственных запасов.
24. Типы финансирования деятельности организации.
25. Методы управления затратами организации. Эффект операционного рычага. Что показывает точка безубыточности?
26. Прибыль: виды и методы планирования.
27. Стадии бюджетного процесса.

28. Перечислить и охарактеризовать виды контроля в процессе финансового планирования и бюджетирования.

29. Сущность управления по отклонениям бюджетов.

30. Разработка и внедрение системы бюджетирования в организации.

31. Регламент бюджетирования.

32. Генеральный бюджет организации. Его структура и этапы разработки.

33. Операционные бюджеты. Их виды, процесс составления в зависимости от вида деятельности организации.

34. Охарактеризуйте состав, структуру и порядок составления бюджета производства.

35. Финансовая структура организации. Центры финансовой ответственности и места возникновения затрат.

36. Финансовые бюджеты организации.

37. Бюджет доходов и расходов.

38. Бюджет движения денежных средств.

39. Прогнозный баланс.

40. План финансово-хозяйственной деятельности организации.

41. Особенности финансового планирования и бюджетирования в государственных организациях.

42. Анализ плановых финансово - экономических показателей. Показатели ликвидности.

43. Анализ плановых финансово - экономических показателей. Коэффициенты деловой активности.

44. Анализ плановых финансово - экономических показателей. Коэффициенты финансирования.

45. Анализ плановых финансово - экономических показателей. Коэффициенты рентабельности.

Типовые задачи на экзамене:

1. За февраль 2016 г. компанией достигнут объем продаж в объеме 1500 единиц продукции при цене реализации 25 руб. Переменные затраты на единицу продукции установлены в размере 10 руб. Определите рост прибыли в денежном выражении при условии, что в марте 2016 г. ожидается рост объема продаж на 10000 руб

2. Выручка предприятия за отчетный период составила – 450000д.е., производственная себестоимость продукции, реализованной за тот же период – 115000д.е., расходы на реализацию – 150000д.е., общие административные расходы – 100000д.е. Определить валовую прибыль предприятия в данном периоде

3. Выручка предприятия за отчетный период составила – 450000д.е., производственная себестоимость продукции, реализованной за тот же период – 115000д.е., расходы на реализацию – 150000д.е., общие административные расходы – 100000д.е. Определить прибыль предприятия от продаж в данном периоде

4. Ниже приведены данные об уровнях производства и затратах за период:

Объем производства, тыс. шт.	0	1	2	3	4	5
Общие затраты, тыс. руб.	800	1200	1600	2000	2400	2800

Определить переменные затраты при выпуске 4 тыс. шт.

5. Известно, что при ставке дисконтирования, равной 15%, NPV = -235600 у.е. При ставке дисконтирования, равной 10%, NPV = 503 700 у.е. Определить IRR проекта.

6. Остатки готовой продукции на начало года -700 ед., за год произведено 4500 ед., продано 4200 ед. Определить остатки продукции на конец года

7. Остатки готовой продукции на начало года - 600 ед., за год запланировано продать 4200 ед., для обеспечения непрерывности процесса реализации остатки продукции на конец года должны составить не менее 500 ед. Определить объем производственной программы на год

8. Определить необходимое количество закупаемых материалов для обеспечения производственной программы. Дано:

Производственная потребность, ед 114 840

Планируемый запас на конец периода, ед 10 200

Планируемый запас на начало периода, ед. 8 500

9. Рассчитайте индекс рентабельности инвестиций (PI) в проект, если первоначальные инвестиции = 9,5 млн. руб.; чистый денежный поток проекта в первом году = 4 млн. руб, во втором году = 5 млн. руб., в третьем году = 3 млн. руб. Ставка дисконтирования = 10%.

10. Рассчитайте сумму чистого приведенного дохода инвестиций в размере 600 тыс. руб., если за первый год планируется получение дохода от реализации инвестиционного проекта в сумме 280 тыс. руб., за второй – 360 тыс. руб., за третий 420 тыс. руб.; ставка дисконтирования – 12%. Определите NPV проекта.

11. Проект рассчитанный на пять лет, требует первоначальных инвестиций в сумме 120 млн руб. В течении первого года поступлений не ожидается, в течение 2-5 гг, поступления составят 40 млн. руб. ежегодно. Следует ли принять этот проект при ставке дисконтирования 12 %.

12. Первоначальные инвестиции в проект сроком на 4 года составили 500 тыс. руб. Ожидаемые поступления по годам: 200, 280, 250, 200 тыс. руб. соответственно. Рассчитайте срок окупаемости инвестиций.

13. Рассчитать величину производственного запаса металла для обеспечения производственной программы предприятия в объеме 10 000 ед. и чистый вес металла, если коэффициент использования материала – 72%. Поставки металла осуществляются 1 раз в месяц, годовая потребность металла – 800 тонн.

14. Предприятие производит столы, реализуя 185 штук в месяц по цене 5200 руб. Переменные издержки составляют 2320 руб./шт., постоянные издержки предприятия – 332800 руб. в месяц. Начальник производственного отдела полагает, что улучшение качества продукции путем использования более дорогих материалов увеличение переменных издержек планируется на уровне 730 рублей на каждый шкаф способно увеличить объем продаж на 35 единиц и позволит увеличить цену реализации на 5 %.

Следует ли одобрить предлагаемое мероприятие? Сделайте выводы.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы

	отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

– оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

– оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

– 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика

изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Вопросы для самостоятельного изучения (самопроверки):

1.Современные методы планирования в деятельности организаций общественного сектора.

2.Методы индикативного планирования на предприятии

3.Товарно-логистическое планирование в управлении предприятием

4.Система методов планирования в территориальном управлении проектами

6.Разработка бюджета маркетинга организации

7.Формы и документация по инвестиционному планированию

8.Анализ и контроль в планировании

9.Международные модели планирования и прогнозирования

10.Стратегические планы госкомпаний

11.Виды и стратегии повышения эффективности планирования в России

12.Планирование финансовых издержек компании.

13.Информация и критерии планирования в организациях.

14.Автоматизированные технологии управления планированием в организациях.

15.Место контроллинга в управлении проектами

16.Критерии оценки эффективности прогнозирования в организациях

Методические указания по подготовке докладов:

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

1. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
2. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
3. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
4. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

Методические рекомендации по выполнению кейс-заданий

Кейс-задание, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме;

Корректная постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных способов действий в данной ситуации –альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление вариантов решения проблемы – требований к содержанию альтернатив и их обоснование;

При выборе решения нужно опираться как на исторический анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на анализ необходимости осуществления решений;

При составлении процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекомуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература

1. Соловьёва Ю.В. Внутрифирменное планирование: учебное пособие / Ю.В. Соловьёва, М.В. Черняев. – 2-е изд. – М.: Дашкова и К, 2019 – 210. Текст электронный // Электронная библиотечная система IPR Books: URL: http://www. iprbookshop.ru./83354.html

2. Хруцкий В.Е.. Хруцкий Р.В. Внутрифирменное бюджетирование. Семь практических шагов: практическое пособие / В.Е. Хруцкий, Р.В. Хруцкий. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020 – 205 с. – (Профессиональная практика) ISBN 978 – 5 – 534 – 085 33 – 4. – Текст. электронный // ЭБСЮрайт .- URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/452953

3. Незамайкин В.Н. Финансовое планирование и бюджетирование: учебное пособие / В.Н. Незамайкин, И.А. Платонова, И.М. Поморцева и др.; под ред. проф. / В.Н. Незамайкина. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА – М, 2020. – 112 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12 737 / text book _5c78d9cacd5de2.48675174.

4. Виткалова А.П. Внутрифирменное бюджетирование: учебное пособие для бакалавров/А.П. Виткалова.- М.: Дашков и К., АйПиЭр Медиа, 2019.-128 с. – ISBN978-5-394-0022036.- Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: сайт. – URL: http://www.iprbookshop.ru/83131.html.

6.2. Дополнительная литература

1. Алексеева Г.И. бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательстВ. Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры М.: Юрайт 2015 http://www.biblio-online.ru/thematic/?8&id=urait.content.345EA291-7682-425D-93EE-DFA0F9A368C1&type=c_pub

2. Попова М.И., Жуклинец И.И. Бухгалтерский учет в казенных учреждениях 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум М.: Юрайт 2014 http://www.biblio-online.ru/thematic/?7&id=urait.content.7BB6D4FA-AA77-443B-81E6-72756D055F9C&type=c_pub

3. Стёпочкина Е.А. Финансовое планирование и бюджетирование [Электронный ресурс]: учебное пособие для слушателей программ профессиональной подготовки управленческих кадров/ Стёпочкина Е.А Саратов: Вузовское образование 2015 http://www.iprbookshop.ru/29361

6.3.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1.Зотов В.П., Коньшина О.А., Неустроева Е.В., Черничяенко С.Г. Бюджетирование как механизм управления затратами на предприятиях АПК//Техника и технология пищевых производств, 2074-9414, 401120-125, Кемерово, ФГБОУ ВО «Кемеровский технологический университет,2016.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru

2.Карпова Е. Бюджетирование как инструмент стратегического планирования на предприятии, 2015// Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru

3.Костенко А.С., Устаева М.М. Бюджетирование как система управления предприятием// наук,2410-6070, 1-1(13)99-100, Россия, Уфа,2016 .-Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru

4.Малахова Т.А. Эволюция государственного прогнозирования и планирования экономики. М., Вестник университета (Государственный университет управления) №17,2011.С.166-169.

5.Малахова Т.А. Управление инвестиционным финансированием программ развития в российской экономике//The European Scientific Community(Sciences of Europe)Vol 2,№ 8(8)(2016).Praha, Czech Republic. http://www:european-science.org.C.84-90.

6.Федотов А.И. Программно-целевое бюджетирование в муниципальной системе: понятийный аппарат//Международный научный альманах,2(2)19-21,Владикавказ,2016.-Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru

6.4.Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ .– [Электронный ресурс]. – Режим доступа: КонсультантПлюс.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: КонсультантПлюс.

3. Налоговый Кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 г. №117-ФЗ. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: КонсультантПлюс.

4. Федеральный закон «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» от 25.02.1999 N 39-ФЗ. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: КонсультантПлюс.

5. Федеральный закон "Об иностранных инвестициях в Российской Федерации" от 09.07.1999 N 160-ФЗ. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: КонсультантПлюс.

6. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 N 18023). - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: КонсультантПлюс.

7. Федеральный закон от 28.06.2014 №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» URL: http://consultant.ru/

8. Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» URL: http://consultant.ru/

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. Главбух-инфо:http://www.glavbuh-info.ru/index.php/plan-i-budj/9457-2012-08-14-10-17-06http://regionpr.ru|page612.html

2. Виткалова А.П., Миллер Д.П. Бюджетирование и контроль затрат в организации: http://www.e-reading.club/bookreader.php/130947

3. Журнал «Корпоративный менеджмент http://www.cfin/ru.analysis

4. Журнал «Финансовый директор»www.fd.ru

5. Финансовое планирование: http://financial-lawyer.ru

6. Бюджетирование: http://www.bud-tech.ru/

6.6. Иные источники

1. Аксененко А.В. Бюджетирование, ориентированное на результат: региональный опыт внедрения // Финансы. 2014. № 1. С. 16-19.

2. Батина И.Н., Тульская А.Ю. БОР как инструмент повышения эффективности бюджетных услуг // Финансы. 2014. № 8. С. 3-7

3. Боробов В.Н. Экономика предприятия: учебное пособие. -М.: Изд-во РАГС,2010.-162с.

4. Еремина С.В., Климов А.А., Смирнова Н.Ю. Основы финансовых расчетов: учеб. Пособие . -М.: Изд-во «Дело» АНХ, 2010.-168с.

5. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий учет): учебник.- М.: Проспект, 2011.-504 с.

6. Наумова Н.В., Жарикова Л.А. Бюджетирование в деятельности предприятия: учеб. пособие. -Тамбов, Изд-во Тамб.гос.техн.ун-та,2009

7. Жигалов Д.В., Перирв Л.В., Чалая Ю.Ю. Применение инструментов бюджетирования, ориентированного на результат, как метода программно-целевого управления в разрезе государственных программ // Имущественные отношения в Российской Федерации. 2013. № 12. С. 28-45.

8. Планирование и прогнозирование в России / Под ред. проф. А.М. Ковалевой - М.: Финансы и статистика, 2007.

9. Чернобровкина Е.Б. Применение бюджетирования, ориентированного на результат, как метода программно-целевого управления в разрезе государственных программ // Налоги. 2013. № 13. С. 22-25.

10. Чигирев В.Ю. Бюджетирование, ориентированное на результат, и его реализация в органах Федерального казначейства: дис. ... канд. экон. наук. Саратов, 2014. 23 с.

11. 6 Steps to improving Budgeting and Planning Process//Business finance/2012// Режим доступа: http://businessfinancemag.com/planning-budgeting

12. Financial Plans: Budgets// Режим доступа:

https://saylordotorg.github.io/text_personal-finance

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от «25» февраля 2021 г. №2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.12 Введение в профессиональную деятельность
(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

Эффективное государственное управление
(направленность (профиль))

бакалавр
(квалификация)

очная, очно-заочная
(формы обучения)

2021
(год набора)

Москва, 2021 г.

Автор–составитель:
кандидат социологических наук, доцент кафедры государственной службы и кадровой политики И.В. Мешкова

Заведующий кафедрой:
доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления В.К. Ботнев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....4

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО....4

3. Содержание и структура дисциплины....5

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....8

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....20

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....21

6.1 Основная литература....21

6.2. Дополнительная литература....22

6.4. Нормативные правовые документы....23

6.5. Интернет-ресурсы....23

6.6. Иные источники....23

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....23

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

1.1 Дисциплина Б1.О.12 Введение в профессиональную деятельность обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-6	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.1	
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1	

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-6.1	на уровне знаний: знать целеполагание как процесс осмысления своей деятельности (в т. ч. профессиональной) и их достижения
		на уровне умений: формировать программу профессионального саморазвития
		на уровне навыков: использовать инструменты самомотивации
	ОПК-1.1	на уровне знаний: знать содержание и обоснование принципа приоритета прав и свобод человека как принципа государственной и муниципальной службы
		на уровне умений: использовать знания о методах реализации принципа приоритета прав и свобод человека в профессиональной деятельности
		на уровне навыков: применять инструменты реализации принципа приоритета прав и свобод человека

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.12 Введение в профессиональную деятельность составляет 3 зачётные единицы, 108 час.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

– очная форма обучения:

лекции – 16 ч,
практические занятия – 16 ч,
самостоятельная работа - 38 ч,
консультация – 2 ч,
контроль – 36 ч.

– очно-заочная форма обучения:

лекции – 16 ч,
практические занятия – 16 ч,
самостоятельная работа – 38 ч,
консультация – 2 ч,
контроль – 36 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.12 «Введение в профессиональную деятельность относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом изучается в 1 семестре очной очно-заочной форм обучения.

Достижение планируемых результатов обучения служит основой для изучения дисциплин: Б1.О.03 Психология (4 семестр очной формы; 2 семестр очно-заочной формы), Б1.О.01.01 История России (Б1.О.01 Модуль "История") (2 семестр очной и очно-заочной формы), Б1.О.01.03 История государственного управления (Б1.О.01 Модуль "История") (3 семестр очной и очно-заочной формы), Б1.О.23 Муниципальное право (4 семестр очной и очно-заочной формы), Б1.О.19 Этика государственной и муниципальной службы (5 семестр очной и очно-заочной формы).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

3. 1 Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Всего	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР/ консультация		
Очная форма обучения								
1.	Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина	8	2		2		4	О
2.	Государственное управление, его природа и	12	4		4		4	О, Т, Д/П

[1] *Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), дискуссия (Дис), доклад (Д), презентация (П), тестирование (Т).*

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Всего	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР/ консультация		
	социальная сущность							
3.	Государственная служба как механизм государственного управления	10	2		2		6	О, Т
4.	Муниципальное управление. Основы муниципальной службы	10	2		2		6	О
5.	Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России	10	2		2		6	О, Дис
6.	Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего	10	2		2		6	О, Дис
7.	Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления	10	2		2		6	Дис
Промежуточная аттестация		36						экзамен
Всего:		108	16		16	2	38	
Очно-заочная форма								
1.	Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина	8	2		2		4	О
2.	Государственное управление, его природа и социальная сущность	12	4		4		4	О, Т, Д/П
3.	Государственная служба как механизм государственного управления	10	2		2		6	О, Т
4.	Муниципальное управление. Основы муниципальной службы	10	2		2		6	О
5.	Содержание труда государственных и муниципальных	10	2		2		6	О, Дис

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Всего	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР/ консультация		
	служащих в современной России							
6.	Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего	10	2		2		6	О, Дис
7.	Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления	10	2		2		6	Дис
Промежуточная аттестация		36						экзамен
Всего:		108	16		16	2	38	

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина (лекция, практическое занятие в форме устного опроса)

Понятие образования и обучения. Виды, формы, уровни образования. Болонский процесс. Ключевые положения компетентностного подхода. Понятие компетенция и компетентность. Основные подходы к составлению модели компетенций.

Законодательное регулирование системы образования в Российской Федерации. Характеристика стандартов по направлению «Государственное и муниципальное управление». Объекты профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата. Виды профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления. Планируемые результаты обучения. Перспективы продолжения подготовки по данному направлению подготовки.

Организация учебного процесса. Последовательность изучения дисциплин. Базы практик.

Критерии оценки знаний студентов. Балльно-рейтинговая система.

Роль открытой образовательной среды Академии в профессионализации специалистов государственного и муниципального управления.

Цели, задачи, источники учебного курса «Введение в профессиональную деятельность». Научная актуальность и практическая необходимость исследования проблем профессионализации государственно-служебных отношений. Взаимосвязь дисциплины «Введение в профессиональную деятельность» с другими учебными дисциплинами.

Тема 2. Государственное управление, его природа и социальная сущность (лекция, практическое занятие в форме устного опроса)

Управление, его сущность и структура.

Социальная природа и сущность государственного управления. Методологические основы изучения государственного управления. Основные характеристика государства. Общественные функции государства и виды государственного управления.

Государственная власть. Взаимосвязь государственной власти и государственного управления. Единство системы государственной власти в Российской Федерации.

Система разделения власти. Структура органов государственной власти Российской Федерации. Президент Российской Федерации. Законодательные органы в системе государственной власти. Органы исполнительной власти. Судебные органы и прокуратура.

Тема 3. Государственная служба как механизм государственного управления (лекция, практическое занятие в форме устного опроса)

Понятие «государственная служба», «публичная служба», «государственный служащий» и «муниципальный служащий».

Сущность и особенности государственной службы как системы. Функции государственной службы. Структура государственной службы, уровневая и видовая иерархия элементов структуры. Уровни и виды государственной службы.

Конституционные и организационно-функциональные принципы государственной службы. Системы государственной службы: карьера (открытая) и найма (закрытая).

Тема 4. Муниципальное управление. Основы муниципальной службы (лекция, практическое занятие в форме устного опроса)

Концепции и сущностные признаки местного самоуправления. Системы и модели местного самоуправления. Правовые основы местного самоуправления в Российской Федерации. Структура понятия «муниципальное управление».

Система органов местного самоуправления. Взаимоотношения органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Муниципальная служба как связующее звено между государством и обществом. Муниципальная служба: цели, задачи и особенности организации. Социальные приоритеты муниципальной службы.

Организационно-правовой статус муниципальной службы. Система законодательного и нормативного правового регулирования муниципальной службы Российской Федерации. Организационные принципы муниципальной службы. Взаимодействие муниципальной службы с органами государственной власти.

Тема 5. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России (лекция, практическое занятие в форме опроса и дискуссии)

Семантика понятия «профессиональная деятельность». Государственное и муниципальное управление как профессиональная деятельность и вид социальной практики. Профессионализация управленческой деятельности государственного и муниципального служащего. Цикл профессиональной жизни специалиста. Этапы индивидуальной профессионализации. Институциональные элементы системы профессионализации персонала.

Содержание труда государственных гражданских и муниципальных служащих. Качественные характеристики трудовых функций, выполняемых специалистами в системе государственного и муниципального управления. Элементы содержания труда государственных гражданских и муниципальных служащих: предмет, средство и способ воздействия на объект. Формы труда государственных и муниципальных служащих.

Тема 6. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего (лекция, практическое занятие в форме опроса и дискуссии)

Профессиональная культура как совокупность определенных знаний, ценностей, норм, принципов, процессов и технологий организационно-управленческой деятельности, проявляемых на общенациональном уровне, на уровне организации, на уровне личности. Универсальные и специальные знания, умение, навыки, нравственность, целеполагание, обеспечивающие эффективное функционирование системы государственного и муниципального управления.

Культура личности и культура управления.

Профессиональная культура как элемент системы управления, определяющий ее целостность, организованность, зрелость. Профессиональная культура и нравственная культура личности.

Профессиональная культура и ее составляющие: деловая культура и административная этика. Ценностно-целевая компонента деловой культуры как типа социокультурной деятельности, творческого взаимодействия в сфере управления. Особенности проявления стиля деловой культуры на уровне: интегральном, культурологическом, коммуникативном, символическом, семантическом и др. Гармонизация профессиональных требований, ценностей и этических норм, эстетического вкуса и т.д.

Понятия корпоративной и организационной культуры. Внутренняя и внешняя среда делового общения, отношения и взаимосвязи, стиль и методы деловой коммуникации. Культура лидерства и культура сотрудничества.

Тема 7. Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления (лекция, практическое занятие в форме дискуссии)

Проблемы модернизации российской государственности и обновления системы государственного управления в России после 1991 г.

Основные современные концепции и научные школы государственного управления.

Требования к государственному управлению в современных нестабильных условиях. Возможности использования опыта зарубежных моделей реформ государственного управления. Концепция российской административной реформы, реформы местного самоуправления и направления развития государственной службы.

Развитие государственного и муниципального управления на современном этапе: цели, задачи, риски и результаты

Развитие инновационности в системе государственного управления.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.12 Введение в профессиональную деятельность используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина	опрос
Тема 2	Государственное управление, его природа и социальная сущность	опрос, тестирование, доклад/презентация
Тема 3	Государственная служба как механизм государственного управления	опрос, тестирование
Тема 4	Муниципальное управление. Основы муниципальной службы	опрос
Тема 5	Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России	опрос, дискуссия
Тема 6	Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего	опрос, дискуссия

Тема 7	Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления	дискуссия

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в форме устных ответов на вопросы и решения типовых заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- опрос - устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия. Критерии оценивания устных ответов на вопросы преподавателя по теме занятия - правильность и полнота ответа;

- выступление с докладами и презентациями по предлагаемым темам. Критерии оценивания доклада:

1. степень усвоения понятий и категорий по теме;
2. умение работать с документальными и литературными источниками;
3. грамотность изложения материала;
4. самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции;

Критерии оценивания презентации

1. оформлен титульный лист;
2. количество слайдов соответствует требованиям (мин.10 слайдов);
3. использование дополнительных эффектов в Power point, инфрографики;
4. слайды представлены в логической последовательности.

- количество правильных ответов при тестировании. Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

1. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
2. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
3. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
4. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

- участие в дискуссии. Критерии оценивания студента в ходе дискуссии:

3 балла – вопрос раскрыт полностью, студент показал отличные знания, проявил активную позицию в обсуждении, точка зрения мотивирована

2 балла – студент выступал по отдельным вопросам, позиция обоснована хорошо, с достаточной степенью полноты;

1 балла – позиция раскрыта удовлетворительно, имеются определенные существенные недостатки по полноте и содержанию ответа;

0,5 балла – ответ не является логически законченным и обоснованным, поставленный вопрос раскрыт неудовлетворительно с точки зрения полноты и глубины изложения материала;

0 баллов – в ответе приводятся бессистемные сведения или студент не принимал участия в дискуссии.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов

других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, участия в дискуссиях, правильность ответов в ходе тестирования и решения кейс-заданий.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы темы для подготовки к практическим занятиям:

Тема 1. Система подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление». «Введение с профессиональную деятельность» как учебная дисциплина

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие образования и обучения. Виды, формы, уровни образования
2. Компетентностный подход в подготовке бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление».
3. Объекты и виды профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.
4. Требования к содержанию и оформлению письменных работ.
5. Роль открытой образовательной среды Академии в профессионализации специалистов государственного и муниципального управления.

Тема 2. Государственное управление, его природа и социальная сущность

Вопросы для обсуждения:

1. Методологические подходы к изучению власти. Институт государственной власти.
2. Система государственной власти. Принцип разделения государственной власти.
3. Содержание понятий «управление» и «государственное управление». Соотношение понятий «власть» и «управление».
4. Сущность и специфика государственного управления. Виды государственного управления.
5. Соотношение исполнительной власти и государственного управления.
6. Формы государственного устройства.

Примерные тестовые задания:

1. Кто является автором концепции разделения властей?

а) Вольтер
б) Ш. Монтескье
в) Дж. Локк
г) Г. Гегель

2. Какой принцип предполагает приоритет федерального права над региональным?

а) комплементарности
б) субсидиарности
в) гомогенности
г) демократизма

3. Государство – это:

а) строение, внутреннее устройство власти, его органов и механизмов по всей вертикали сверху донизу

б) социально-политическая организация общества, обладающая публичной властью, имеющая собственную структуру управления и функции, которые связанны с реализацией властных полномочий и взаимодействием на различные сферы и области человеческой деятельности

в) система методов, приемов и средств, с помощью которых осуществляется государственная власть

4. Какой уровень власти не является публичным?

а) федеральный
б) региональный
в) муниципальный
г) территориальный

5. Система государственного управления определяется:

а) формой государственно-территориального устройства государства
б) политико-административным устройством государства
в) формой политической и территориальной организации государства
г) политическим устройством

6. Кто возглавляет исполнительную власть в Российской Федерации:

а) Президент РФ
б) Председатель Правительства РФ
в) Председатель Государственной Думы Федерального Собрания РФ
г) Председатель Совета Федерации Федерального Собрания РФ

7. Что не входит в полномочия Совета Федерации РФ:

а) назначение выборов Президента РФ
б) отрешение Президента РФ от должности
в) назначение на должность судей Конституционного Суда РФ
г) назначение на должность и освобождение от должности председателя Центрального Банка РФ
д) нет верного ответа

8. Что не входит в полномочия Государственной Думы РФ:

а) назначение на должность и освобождение от должности председателя Счетной палаты и половины состава ее аудиторов
б) утверждение изменения границ между субъектами РФ
в) назначение на должность и освобождение от должности Уполномоченного по правам человека
г) объявление амнистии
д) нет верных ответов

9. Какую ветвь власти представляет Президент РФ:

а) законодательную
б) исполнительную
в) судебную
г) ни одну из них

10. Конституция РФ была принята:

а) 7 ноября 1917 г.
б) 12 декабря 1993 г.
в) 17 декабря 2001 г.
г) 31 октября 1990 г.

Примерные темы докладов (презентаций):

1. Возникновение и развитие управленческих систем и их концепций в странах Ближнего Востока, в Древней Греции и Древнем Риме.
2. Модель идеального общества Платона.
3. Типы государства по Аристотелю.
4. Взгляды Н. Макиавелли на сущность политики и государства.
5. Принцип разделения власти Ш. Монтескье.
6. Классовая теория государства К. Маркса и Ф. Энгельса.
7. Теории В. Парето и Г. Моска.

8. Теория рациональной бюрократии М. Вебера.
9. Теория «административной эффективности» В. Вильсона
10. Концепция советского управления в работах В.И. Ленина.

.

Тема 3. Государственная служба как механизм государственного управления
Вопросы для обсуждения:

1. Законодательство о государственной службе в Российской Федерации.
2. Государственная служба в системе государственного управления.
3. Понятие и содержание государственной службы.
4. Принципы государственной службы.
5. Система государственной службы.

Примерные тестовые задания:

1. Этот принцип требует, чтобы организация всей государственной службы осуществлялась на основе и во исполнение Конституции РФ и федеральных законов:

а) разделения законодательной, исполнительной и судебной власти;
б) равный доступ граждан к государственной службе;
в) верховенства Конституции РФ и федеральных законов;
г) гласности

2. Федеральный закон №79-ФЗ был принят:

а) в 1995 г.;
б) в 2003 г.;
в) в 2004 г.;
г) в 2005 г.

3. Федеральный закон № 58-ФЗ был принят:

а) в 1995 г.;
б) в 2003 г.;
в) в 2004 г.;
г) в 2007 г.

4. Федеральный закон № 25-ФЗ был принят:

а) в 1998 г.;
б) в 2004 г.;
в) в 2007 г.;
г) в 2003 г.

5. Государственная служба осуществляется:

а) в аппаратах органов законодательной, исполнительной и судебной власти;
б) в аппаратах управления государственных предприятий;
в) в аппаратах органов законодательной и судебной власти;
г) в аппаратах органов законодательной и исполнительной власти.

6. Граждане имеют право поступления на гражданскую службу с

а) 16 лет
б) 18 лет
в) 21 года
г) 24 лет

7. В соответствии с Федеральным законом № 58-ФЗ система государственной службы Российской Федерации не включает в себя следующий вид службы:

а) военная служба;
б) муниципальная служба;
в) правоохранительная служба;
г) гражданская служба.

8. Профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению законности, безопасности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите

прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации — это:

а) гражданская служба Российской Федерации;

б) военная служба Российской Федерации;

в) правоохранительная служба Российской Федерации;

г) муниципальная служба.

9. Профессиональная деятельность аппарата государственных служащих по обеспечению исполнения полномочий федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов РФ — это:

а) гражданская служба Российской Федерации;

б) военная служба Российской Федерации;

в) правоохранительная служба Российской Федерации;

г) муниципальная служба.

10. Профессиональная служебная деятельность граждан по обеспечению обороны и безопасности государства — это:

а) гражданская служба Российской Федерации;

б) военная служба Российской Федерации;

в) муниципальная служба;

г) правоохранительная служба Российской Федерации.

Тема 4. Муниципальное управление. Основы муниципальной службы

Вопросы для обсуждения:

1. Местное самоуправление и муниципальное управление.
2. Муниципальная служба: цели, задачи и особенности организации.
3. Организационно-правовой статус муниципальной службы.
4. Система законодательного и нормативного правового регулирования муниципальной службы РФ.
5. Организационные принципы муниципальной службы. Взаимодействие муниципальной службы с органами государственной власти.

Тема 5. Содержание труда государственных и муниципальных служащих в современной России

Вопросы для обсуждения:

1. Государственное и муниципальное управление как профессиональная деятельность и вид социальной практики.
2. Профессионализация управленческой деятельности государственного и муниципального служащего.
3. Цикл профессиональной жизни специалиста. Этапы индивидуальной профессионализации.
4. Содержание труда государственных гражданских и муниципальных служащих.
5. Качественные характеристики трудовых функций, выполняемых специалистами в системе государственного и муниципального управления.
6. Элементы содержания труда государственных гражданских и муниципальных служащих: предмет, средство и способ воздействия на объект.
7. Формы труда государственных и муниципальных служащих.

Задания для обсуждения в ходе дискуссии:

1. Исследования эффективности в области теории менеджмента оказали серьезное влияние и на подходы к эффективности в сфере административно-государственного управления. Как пишут специалисты, здесь сложилось, по меньшей мере, два основных подхода или две парадигмы.

Одна из них исходит из того, что государственно-административное управление не столь кардинально отличается от менеджмента, чтобы заниматься разработкой особой теории эффективности в данной области. Известный представитель теории административного менеджмента Г. Саймон считает, например, что «в административном управлении и в управлении частной компанией требуются многие одинаковые навыки. Специалист по статистике мог бы перейти из крупной страховой компании в статистическое управление Министерства труда в Вашингтоне и обнаружить, что его функции практически не изменились».

Можно ли согласиться со сторонниками данной точки зрения?

2. Оноре де Бальзак с горькой иронией писал: «Существует только одна гигантская машина, управляемая пигмеями, и это бюрократия». Прокомментируйте данное суждение.

3. В одной из работ, выпущенной под руководством профессора В.А. Козбаненко, авторы, в частности, отмечают: «Можно выделить две измеримые составляющие деятельности государственного управления: техническую эффективность и экономическую эффективность. Техническая эффективность государственного управления определяется степенью достижения целей деятельности с учетом «общественных целей». Экономическая эффективность государственного управления определяется как отношение стоимости объемов предоставленных услуг к стоимости объемов привлеченных для этого ресурсов.

Экономическая эффективность отражает внутреннее положение дел в системе государственного управления, ее собственную деятельность, а техническая эффективность – соответствие государственного управления требованиям внешней среды с учетом влияния, которое оно оказывает на состояние общества.

Тема 6. Профессиональная культура государственного гражданского и муниципального служащего

Вопросы для обсуждения в ходе дискуссии:

1. Сущность и содержание профессиональной культуры государственного и муниципального служащего.
2. Культура личности и культура управления: общее и особенное.
3. Профессиональная культура как элемент системы управления, определяющий ее целостность, организованность, зрелость.
4. Профессиональная культура и нравственная культура личности.
5. Ценностно-целевая компонента деловой культуры как типа социокультурной деятельности, творческого взаимодействия в сфере управления.
6. Особенности проявления стиля деловой культуры на различных уровнях.
7. Проблемы гармонизации профессиональных требований, ценностей и этических норм, эстетического вкуса и т.д.
8. Понятия и содержание корпоративной и организационной культуры.
9. Культура лидерства и культура сотрудничества.

Тема 7.Основные тенденции и мировой опыт развития систем государственного управления

Вопросы для обсуждения в ходе дискуссии:

1. Современная российская модель государственного и муниципального управления.
2. Выработка государственной политики модернизации управления.
3. Появление инноваций в управлении как вектор развития государственного и

муниципального управления.

4. Реформирование государственного управления. Требования к государственному управлению в современных нестабильных условиях.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-6	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.1	
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1	

Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к экзамену:

1. Компетентностный подход в системе образования.
2. Компетентность в структуре модели качества подготовки специалистов в сфере государственного и муниципального управления.
3. «Специальность», «специализация», «квалификация», «профессия»: семантика понятий.
4. Специалист в сфере государственного и муниципального управления: основные виды профессиональной деятельности.
5. Профессионализация управленческой деятельности специалиста в сфере государственного и муниципального управления.
6. Этапы индивидуальной профессионализации специалиста
7. Современные образовательные технологии подготовки специалистов в сфере государственного и муниципального управления.
8. Сущность и структура управления.
9. Государственная власть. Система разделения власти.
10. Сущность и содержание государственного управления.
11. Государство: понятие и основные характеристики.
12. Соотношение исполнительной власти и государственного управления.
13. Структура органов государственной власти Российской Федерации.
14. Государственная служба: сущность, особенности.
15. Структура государственной службы, уровневая и видовая иерархия элементов структуры.
16. Теория рациональной бюрократии как основа научного анализа

государственной службы.

17. Концепции и сущностные признаки местного самоуправления.
18. Взаимосвязь местного самоуправления и муниципального управления.
19. Муниципальная служба: цели, задачи и особенности организации
20. Социальные приоритеты муниципальной службы
21. Особенности профессии государственного и муниципального служащего.
22. Цикл профессиональной жизни специалиста. Этапы индивидуальной профессионализации.
23. Содержание деятельности государственного и муниципального служащего.
24. Элементы содержания труда государственных гражданских и муниципальных служащих
25. Формы труда государственных и муниципальных служащих.
26. Сущность и содержание профессиональной культуры государственного и муниципального служащего.
27. Профессиональная культура как элемент системы управления.
28. Особенности проявления стиля деловой культуры на различных уровнях.
29. Культура лидерства и культура сотрудничества.
30. Российская модель управления.
31. Требования к государственному управлению в современных нестабильных условиях.
32. Концепция российской административной реформы и направления развития государственной службы.
33. Развитие государственного и муниципального управления на современном этапе: цели, задачи, риски и результаты
34. Развитие инновационности в системе государственного управления.

Типовые задания

Задание 1.

Вас спрашивают во время встречи с общественностью: «Когда говорят о разделении властей, это значит, что все органы государственной власти делятся на три ветви – законодательную, исполнительную и судебную, или что власть делят между собой федеральные органы власти, органы власти субъектов Федерации и муниципальные органы»?

Что вы ответите?

Задание 2.

Исторический опыт свидетельствует о том, что с изменением государства, его типа, характера и задач, менялась и сама государственная служба. Государственная воля реализуется посредством государственной службы, имеет различный характер и формируется различными субъектами. В демократическом государстве она формируется народом, и тогда государство находится под контролем социума, а в тоталитарном, государственная воля формируется одним лицом и, таким образом, действует вне общественного контроля.

Вопрос к кейсу

1. Определите цели и функции государственной службы на различных этапах развития российского государства.

Задание 3.

С 2012 года на федеральном и региональном уровнях сформированы общественные советы при органах государственной власти. В состав советов вошли эксперты и представители заинтересованных общественных организаций. Роль общественных

советов заключается в участии в обсуждении проектов нормативных правовых актов органов власти, в заседаниях конкурсных и аттестационных комиссий органов.

Вопросы к кейсу:

1. Предложите и обоснуйте комплекс мер по повышению открытости государственной гражданской службы.

Задание 4.

Руководитель, член партии «Единая Россия», в конце рабочего дня пятницы собирает всех сотрудников и говорит: «Завтра региональное отделение нашей партии проводит митинг. Убедительно прошу всех вас явиться, у нас есть некоторые проблемы с численностью. Все поняли?» После некоторой паузы один из сотрудников робко говорит: «Так, вроде, государственным служащим не рекомендуется участвовать в политических акциях, да и Вы не можете нам это приказывать, завтра выходной». Руководитель отвечает: «Во-первых, служащий, как и всякий гражданин, может являться членом любой партии и участвовать в ее акциях, а, во-вторых, я вас прошу (заметьте, не приказываю!) прийти по доброй воле, как заинтересованных в развитии страны граждан! Есть еще вопросы?»

Служащие, молча, расходятся.

Вопрос: правильно ли вел себя руководитель?

Задание 5.

В результате болезни одного из государственных служащих (Петрова) его обязанности были временно переданы одному из коллег. Коллега через день начал рассказывать окружающим о том, что заболевший – недобросовестный работник, документы, с которыми он работал, в беспорядке, и он не сможет замещать его, по крайней мере, быстро войти в курс дел. Ему сочувствуют. Он приходит к руководителю и говорит: «Петров неряха, у него дела в таком беспорядке, что я только через неделю разберусь, что к чему. Как же моя работа»?

Что может ответить руководитель?

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает

	несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Экзамен ставится студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70 % «отлично» и 30 % «хорошо», пропуски занятий отсутствуют.

Экзамен проводится в форме публичного выступления.

Выступление – это официальное сообщение, посвященное теме вопроса в билете, которое содержит описание вопроса и раскрытие его сути. Структура ответа включает:

1. Введение:

– указывается вопрос, излагается последовательность ответа;

2. Основное содержание:

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины выступления, а также тематические разделы содержания ответа.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по рассмотренной проблеме.

Выступление должно быть построено в соответствии с регламентом: не более пяти–семи минут.

Обучающийся также готовит решение задания. Обучающийся знакомится с материалом задания. Осмысливает ситуацию. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся защищает свое решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению задания, качества изложения материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):

1. Теоретические и эмпирические основы науки управления.
2. Государственная служба как профессия.
3. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
4. Социально-правовой статус гражданского служащего: права и обязанности служащего.
5. Раскрытие управленческой деятельности (труда) по реализации Стратегии инновационного управления.
6. Усвоение основ управленческой деятельности в контексте Стратегии инновационного развития.
7. Действие «умного» управления – цель модернизации и перспективное направление в деятельности управленческих кадров.

Методические указания по подготовке докладов, презентаций:

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Презентация должна содержать не менее 10 слайдов, которые раскрывают основные положения сообщения по избранной теме.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

Методические материалы для подготовки к дискуссии

Дискуссия – это публичный диалог, в процессе которого сталкиваются, как правило, противоположные точки зрения. Дискуссия имеет две основные цели: информационную цель: выявить суть спорного вопроса, четко обозначить все точки зрения; цель воздействия, убеждения: с помощью приведенных аргументов и доказательств убедить соперника в правоте своих взглядов.

При подготовке по теме надо рассмотреть позиции «за» и «против». Каждая позиция должна содержать:

1) определение темы, объяснение ключевых понятий темы;

2) формулировку основного тезиса, с точки зрения которого будет доказываться та или иная позиция;

3) аргументы и доказательства (с опорой на тексты художественной, критической, научной и публицистической литературы).

Успех в дискуссии в значительной степени зависит от аргументов, которые приводятся в поддержку выдвинутого тезиса.

Для ведения продуктивной дискуссии стороны должны уметь задавать информативные и корректные вопросы друг другу.

Прежде чем выступать, надо четко определить свою позицию. Проверить, правильно ли понята суть проблемы. Внимание к выступлению оппонента. Лучшим способом доказательства или опровержения являются бесспорные факты. Лучшим способом убедить противника является четкая аргументация и безупречная логика. Нельзя искажать мысли и слова своих оппонентов.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература

1. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration): учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 340 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433202

2. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Н. А. Лось, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09225-7. — Текст :

электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/427483

3. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1 : учебник для академического бакалавриата / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 299 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01984-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/434493

4. Яновский В.В., Кирсанов С.А. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность (для бакалавров) М.: КноРус, 2016 http://e.lanbook.com/book/53401

6.2. Дополнительная литература

1. Бойкова М.В. Основы государственного управления: учебное пособие М. : РТА 2012 http://e.lanbook.com/book/74137

2. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление 6-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата М.: Юрайт 2015 http://www.biblio-online.ru/thematic/?11&id=urait.content.ADEF7C15-D885-4D9C-A41C-EEDFC2C4DFD7&type=c_pub

3. Гегедюш Н.С., Мокеев М.М., Сергушко С.В. Государственное и муниципальное управление 2-е изд., пер. и доп. Краткий курс лекций М.: Юрайт 2012 http://www.biblio-online.ru/thematic/?13&id=urait.content.9F40F184-C64B-458E-ADB5-424F32F54A3B&type=c_pub

4. Глазунова, Н. И. Государственное и муниципальное (административное) управление: учебник / Н. И. Глазунова; Государственный университет управления. М.: Велби: Проспект, 2011

5. Гребенникова А.А. Местное самоуправление в России. Некоторые вопросы становления и развития [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Гребенникова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 80 c. — 978-5-4487-0053-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/67835.html

6. Купряшин Г.Л. Модернизация государственного управления: Институты и интересы. (серия «Научные исследования») М.: Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, 2012 https://e.lanbook.com/book/10225#book_name

7. Осейчук, В. И. Теория государственного управления : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 342 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01129-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9E4B75E4-72B5-4E4F-BFF7-D265AE044EAC.

8. Прокошин В.А., Прокошин М.С. Познание управленческой специальности. - М.: 2013. – 335 с.

9. Пронкин С.В. Государственное управление зарубежных стран: учебное пособие / С. В. Пронкин, О. Е. Петрунина; МГУ им. М.В. Ломоносова, Факультет государственного управления. - 3-е издание, дополненное и переработанное. М.: КДУ, 2011

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Маликова Я.И. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие Вологда : ВоГУ, 2014 http://e.lanbook.com/book/93142

2. Кабашов С.Ю. Государственная служба Российской Федерации М. : ФЛИНТА, 2012 http://e.lanbook.com/book/84184

3. Государственная и муниципальная служба. Учебник для бакалавров / Отв. ред. Охотский Е.В. М.: Юрайт 2015 http://www.biblio-online.ru/thematic/?17&id=urait.content.13C63AA4-D72D-460D-942F-4236955E209C&type=c_pub

4. Знаменский, Д.Ю. Государственная и муниципальная служба. [Электронный ресурс] СПб.: ИЦ Интермедия 2013 http://e.lanbook.com/book/55357

5. Чихладзе, Л. Т. Муниципальная служба в Российской Федерации: учебное пособие / Л. Т. Чихладзе, Д. О. Ежевский. Ростов н/Д : Феникс 2013.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (с учётом поправок, внесённых законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 6-ФКЗ и от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ)

2. Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2003. № 22. Ст. 2063.

3. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» // Российская газета. 2003. 8 октября. Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 04.08.2018.

4. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2004. № 31. Ст. 3215.

5. Федеральный закон от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации // Собрание законодательства Российской Федерации. 2007. № 10. Ст. 1152.

6. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти. Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. №314.

7. О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 г. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204

6.5. Интернет-ресурсы

1. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: http://www.edulib.ru/
2. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm
3. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: http://www.inion.ru/product/db.htm
4. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: http://ecsocman.edu.ru/
5. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru/
6. Библиотека учебной и научной литературы русского гуманитарного интернет университета. Режим доступа: http://www.i-u.ru/biblio/default.aspx

6.6. Иные источники

1. Социология. электронная библиотека. Режим доступа: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Sociolog/INDEX_SOCIO.php
2. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: http://www.edulib.ru/
3. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и

семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры государственного и муниципального управления

Протокол от «25» февраля 2021 г. №2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.13 Теория управления

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

Теор. упр.

(краткое наименование дисциплины (модуля))

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Эффективное государственное управление

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная, очно-заочная

(формы обучения)

Год набора – 2021

Москва, 2021 г.

Автор–составитель:
кандидат философских наук, доцент, доцент кафедры антикризисного регулирования и управления рисками И.Е. Москалёв

Заведующий кафедрой
доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления В.К. Ботнев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 6
3. Содержание и структура дисциплины 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 24
6.1. Основная литература 24
6.2. Дополнительная литература 24
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 25
6.4. Нормативные правовые документы 25
6.5. Интернет-ресурсы 25
6.6. Иные источники 26
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 24

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

1.1. Дисциплина Б1.О.13 «Теория управления» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.1	
ПКо ОС-1	Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПКо ОС-1.1	
ПКо ОС-2	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПКо ОС-2.1	

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-6.1	**на уровне знаний:** знать основные категории теории управления, необходимые для управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд

		на уровне умений: самостоятельно применять категории теории управления для участия в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд
		на уровне навыков: определять существующие ограничения для осуществления управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд
	ПКо ОС -1.1	**на уровне знаний:** знать основные категории теории управления, необходимые для планирования и организации деятельности
		на уровне умений: самостоятельно применять категории теории управления для разработки проектов планов и организационного проектирования
		на уровне навыков: определять существующие ограничения для реализации планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
	ПКо ОС -2.1	**на уровне знаний:** знать основные особенности государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
		на уровне умений: самостоятельно применять приемы оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
		на уровне навыков: использовать технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг

		физическим и юридическим лицам

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. (108 а.ч.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения:

лекции – 16 а.ч.;
практические занятия – 16 а.ч.;
самостоятельная работа – 38 ч.;
консультация – 2 ч;
контроль – 36 ч.

- очно-заочная форма обучения:

лекции – 16 а.ч.;
практические занятия – 16 а.ч.;
самостоятельная работа – 38 ч.;
консультация – 2 ч;
контроль – 36 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.13 «Теория управления» предусмотрена в 1-м семестре по всем формам обучения и относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Учебная дисциплина Б1.О.13 «Теория управления» является основой для изучения дисциплин: Б1.О.20 Деловые коммуникации (2 семестр очная и очно-заочная формы), Б1.О.14 Система государственного и муниципального управления (2-3 семестры очная и очно-заочная формы), Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами (6 семестр очная и очно-заочная формы), Б1.О.11 Финансовое планирование и бюджетирование организации (5 семестр очная и 7 семестр очно-заочная форма), Б2.О.01(У) Ознакомительная практика (2 семестр очная форма; 6 семестр очно-заочная форма).

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР/ консультация		
Тема 1	Сущность и содержание теории управления.	7	2		2		3	О, Д

Тема 2	История развития управленческой мысли и практики	9	2		2		5	О, Д, Док
Тема 3	Системный подход в управлении	9	2		2		5	О, Д, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 4	Управление по целям (МВО)	9	2		2		5	О, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 5	Разработка и принятие управленческих решений	9	2		2		5	О, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 6	Проектный подход в управлении	9	2		2		5	О, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 7	Теория управления организационными системами	9	2		2		5	О, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 8	Управление изменениями	9	2		2		5	Т,О, ДЗ, ПЗ, Р
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
Всего:		108	16		16	2	38	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем (разделов),**	**Объем дисциплины (модуля), час.**						**Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СР**	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР /консультация**		
Тема 1	Сущность и содержание теории управления.	7	2		2		3	О, Д
Тема 2	История развития управленческой мысли и практики	9	2		2		5	О, Д, Док
Тема 3	Системный подход в управлении	9	2		2		5	О, Д, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 4	Управление по целям (МВО)	9	2		2		5	О, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 5	Разработка и принятие управленческих решений	9	2		2		5	О, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 6	Проектный подход в управлении	9	2		2		5	О, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 7	Теория управления организационными системами	9	2		2		5	О, ДЗ, ПЗ, Док
Тема 8	Управление изменениями	9	2		2		5	Т,О, ДЗ, ПЗ, Р
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
Всего:		108	16		16	2	38	

*Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р), дискуссия (Д), домашнее задание (ДЗ), практическое задание (ПЗ), доклад (Док).

Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность и содержание теории управления. (Лекция-дискуссия, семинар)
Цели и задачи курса. Логика построения курса. Объект, предмет изучения и статус теории

управления. Место теории управления в ряду других управленческих дисциплин. Междисциплинарность теории управления. Понятие и виды управления. Субъекты и объекты управления. Методы управления. Функции управления. Общая теория управления и менеджмент.

Тема 2. История развития управленческой мысли и практики. (Лекция, семинар, коллоквиум)
Этапы формирования теории управления. Индустриальные революции и управление. Классический подход (научный, административный, бюрократический). Теории Ф.У. Тейлора, Г.Л. Ганта, А.К. Гастева, А.Файоля. Теория рациональной бюрократии М. Вебера. Основы гуманистического менеджмента (Э.Мэйо, М.П. Фоллет, Ч.Барнард, А.Маслоу, Д. Макгрегор): теория «человеческих отношений»; концепция человеческих ресурсов; бихевиоризм в теории управления. Теория «X» и теория «Z» (Д. Макгрегор) Формирование новой парадигмы управления. Основные тенденции в современном управлении. Цифровизация в управлении.

Тема 3. Системный подход в управлении. (Проблемная лекция, семинар практикум)
Понятия системы и ее свойства. Типы сситем. Основы теории систем (Л. фон Берталанфи, А.А. Богданов). Управленческая система. Системный подход в решении управленческих задач. Внешняя и внутренняя среда системы. Системно-кибернетический подход в управлении (Н.Винер, С.Бир). Положительные и отрицательные обратные связи. Бизнес-процессный подход в управлении. Синергетический подход в управлении (Г.Хакен, И.Пригожин, С.П.Курдюмов). Аттракторы, параметры порядка и управляющие параметры. Управляемый хаос. Теория сложных систем.

Тема 4. Управление по целям (MBO). (Мастер-класс, семинар-практикум, тренинг)
Управление по целям и управление, ориентированное на результат. Возможности и ограничения концепции управления по целям. Понятия цели и целеполагания в управлении. Правило SMART. Дерево целей. Система сбалансированных показателей (Balanced Scorecard). Понятия эффективность и результативности. Ключевые показатели эффективности (KPI). Управление, ориентированное на результат в системе государственного и муниципального управления. Управление по целям и самоменеджмент. Технологии тайм-менеджмента.

Тема 5. Разработка и принятие управленческих решений. (Мастер-класс, семинар-практикум, тренинг)
Типология управленческих решений. Теория ограниченной рациональности в принятии решений. Управленческий цикл и процедуры разработки и принятия управленческих решений. Методы коллективного принятия управленческих решений. Понятие риска, Риски управленческих решений. Основы стратегического управления. Теория рефлексивности (Дж. Сорос, В Е. Лефевр, Н.Талеб).

Тема 6. Проектный подход в управлении. (Проблемная лекция, семинар практикум, тренинг)
Основы проектного менеджмента. Понятие проекта. Международные стандарты проектного управления (PMBOK). Логико-структурная матрица проекта. Инструменты управления проектом. Команда проекта, План-график проекта. Риски проекта. Гибкие технологии управления проектом (Agile, Scrum, Kanban).

Тема 7. Теория управления организационными системами. (Проблемная лекция, семинар-практикум, коллоквиум)

Основные положения и черты организационной модели человеческих отношений. Подходы к определению социальных организаций как объектов управления. Концепция организационной структуры. Организационные процессы. Управленческая коммуникация. Организационное поведение. Распределение полномочий и ответственности, принципы делегирования. Руководство и лидерство – стили, модели, теории. Методы и модели мотивации персонала. Кризисы и риски развития организаций.

Тема 8. Управление изменениями. (Лекция-дискуссия, семинар-практикум, коллоквиум)
Плановое организационное изменение - определение и анализ процесса изменения. Принцип непрерывного совершенствования в международных управленческих стандартах и концепциях (ISO, TQM, Lean). Принципы обучения в рамках организационного развития. Концепция обучающейся организации (П. Сенге). Управление знаниями (П.Друкер). Методики управления организационными изменениями. Инновации в управлении.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.13 «Теория управления» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Сущность и содержание теории управления.	устный опрос, дискуссия с группой
Тема 2	История развития управленческой мысли и практики	устный опрос, дискуссия с группой, устный доклад
Тема 3	Системный подход в управлении	устный опрос, дискуссия с группой, письменное домашнее задание, выполнение практического задания в группе, устный доклад
Тема 4	Управление по целям (MBO)	устный опрос, письменное домашнее задание, выполнение практического задания в группе, устный доклад
Тема 5	Разработка и принятие управленческих решений	устный опрос, выполнение практического задания в группе; письменное домашнее задание, устный доклад
Тема 6	Проектный подход в управлении	устный опрос, письменное домашнее задание, выполнение практического задания в группе, устный доклад
Тема 7	Теория управления организационными системами	устный опрос, письменное домашнее задание, выполнение практического задания в группе, устный доклад
Тема 8	Управление изменениями	Письменный тест, устный опрос, выполнение практического задания в группе, домашнее задание, реферат

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):
в устной форме по вопросам и заданиям.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- выступление с докладами по вопросам к опросам (дискуссиям);
- участие в обсуждении докладов;
- выполнение практических заданий;
- выполнение письменного домашнего задания;
- выполнение теста;
- подготовка реферата.

Критерии оценивания устных ответов на вопросы преподавателя по теме занятия:

- правильность и полнота ответа

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания участия в обсуждении докладов:

- умение формулировать вопрос по теме доклада;
- наличие дополнений к докладу;
- наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания выполнения практических заданий:

- правильность выполнения задания;
- оригинальность решений;
- вовлеченность студента в процесс подготовки решения

Критерии оценивания выполнения теста:

- правильность ответов на вопросы теста.

Критерии оценивания выполнения письменного домашнего задания:

- правильность выполнения задания;
- оригинальность решение.

Критерии оценивания реферата:

- полнота раскрытия темы;
- наличие аргументированной авторской позиции;
- умение работать с источниками и литературой;
- правильность оформления реферата.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, выполнение домашних заданий, тестирования, реферата.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Типовые оценочные материалы по темам

Вопросы для подготовки к опросам

Тема 1. Сущность и содержание теории управления.

1. Что понимается под управлением?
2. Назовите известные вам виды управления.
3. Перечислите основные функции управления.
4. Приведите примеры субъектов и объектов управления
5. Назовите известные вам синонимы к слову руководитель (директор, менеджер, командир и др.)

Тема 2. История развития управленческой мысли и практики.

1. Что является "двигателем" эволюции управленческой мысли?
2. Что собой представляет модель управления с точки зрения эволюции управленческой мысли?
3. В чем заключается сущность новой управленческой парадигмы?
4. Как взаимосвязаны индустриальные революции с изменением управленческих моделей.
5. Охарактеризуйте основные черты концепций гуманистического менеджмента.

Тема 3. Системный подход в управлении.

1. Раскройте содержание основных понятий системного подхода применительно к управлению социально-экономическими системами.
2. Приведите примеры действия положительных и отрицательных обратных связей в природе и обществе.
3. Что такое гомеостаз системы?
4. Что понимается под самоорганизацией в синергетике?
5. Приведите примеры процессов самоорганизации социально-экономических систем

Тема 4. Управление по целям (MBO).

1. Каким требованиям отвечает управленческая цель?
2. Приведите примеры управленческих целей разного уровня.
3. Что такое дерево целей?
4. Что такое показатель эффективности?

Тема 5. Разработка и принятие управленческих решений.

1. Охарактеризуйте основные этапы процесса разработки управленческого решения.
2. Как оценивается величина риска?
3. Какие методы управления риском вы знаете?
4. Что представляет собой SWOT-анализ?

Тема 6. Проектный подход в управлении.

1. Какие примеры проектного подхода Вам знакомы?
2. В чем преимущество проектного подхода?
3. Приведите примеры национальных проектов.
3. Чем проектный подход отличается от обычной функциональной работы и работы по поручениям?
4. Назовите основные ограничители проекта.
5. Какие международные стандарты проектного менеджмента вы знаете?

Тема 7. Теория управления организационными системами.

1. Какие типы организационных структур вы знаете? В чем их сильные и слабые

стороны?
2. Назовите известные вам концепции лидерства и их основные идеи
3. Опишите основные методы развития человеческих ресурсов.
4. Обоснуйте сходства и различия понятий «менеджер», «руководитель», «лидер»

Тема 8. Управление изменениями.
3. Назовите основные этапы управления изменениями.
2. В чем заключается сущность менеджмента качества?
3. Назовите основные понятия системы менеджмента качества.
4. Приведите примеры управленческих инноваций в системе государственного и муниципального управления.

Перечень тем для дискуссии

Тема 1. Сущность, содержание, история развития теории управления.
1. Чем термин "менеджмент" отличается от термина "управление"?
2. Управление: наука, ремесло, искусство
3. Вызовы глобализации для теории и практики управления.

Тема 2. История развития управленческой мысли и практики.
1. Основные черты российской модели хозяйствования и управления.
2. В какой мере они соответствуют современным тенденциям развития менеджмента?
3. В каком направлении идет формирование новой модели управления?
4. Сопоставьте основные элементы жесткой, мягкой и комбинированной и новой моделей управления. В каких условиях они применимы?
5. На сколько актуальны принципы научного менеджмента в цифровую эпоху?

Тема 3. Системный подход в управлении.
1. Роль самоорганизации и управления в развитии социально-экономических систем.
2. Возможности и ограничения применения принципов самоорганизации в управлении.

Перечень тем докладов по дисциплине

Тема 1. Сущность и содержание теории управления.
1. Управление как феномен культуры.
2. Японская модель управления.
3. Американская модель управления на примере General Electric.
4. Русская школа управления. Концепция А. Прохорова.
5. Идеи гуманистического менеджмента в концепции Ст. Кови
5. Вклад А. Гастева в теорию управления. Управленческие секреты компании Valve: миф или реальность.

Тема 2. История развития управленческой мысли и практики.
1. Управление, основанное на принципах научного менеджмента.
2. Школа административного управления.
4 Принципы рациональной бюрократии М. Вебера в управлении организацией
5 Теория «человеческих отношений» и поведенческие науки.
6 Вклад российских ученых в теорию и практику управления.
7 Вклад А. Гастева в теорию управления.

Тема 3. Системный подход в управлении.

1. Системно-кибернетический подход в управлении.
2. Моделирование бизнес-процессов.
3. Информационные технологии в управленческой деятельности.
4. Теория управляемого хаоса.

Тема 4. Управление по целям (MBO).
1. Управление, ориентированное на результат.
2. Концепция управления, ориентированного на результат в государственном и муниципальном управлении.
3. Ключевые показатели эффективности

Тема 5. Разработка и принятие управленческих решений.
1. Форсайт как технология управления будущим.
2. Цикл Бойда в принятии решений.
3. Стратегическое планирование в управлении организацией.
4. Государство как субъект стратегического управления.
5. Особенности принятия управленческих решений в условиях неопределенности.
6. Концепция гибкой власти (Soft Power).
7. Теория рефлексивности Дж. Сороса в управлении сложными системами.

Тема 6. Проектный подход в управлении.
1. Особенности управления государственными проектами и программами.
2. Управление рисками проектов.
4. Гибкие технологии управления Agile (Scrum)
5. Гибкие технологии управления Agile (Kanban)

Тема 7. Теория управления организационными системами.
1. Миссия организации как фактор устойчивого развития.
2. Современные формы организационных структур.
3. Системы и методы отбора управленческого персонала.
4. Делегирование полномочий как метод управления.
5. Формы и методы управленческой коммуникации.
6. Современные подходы к мотивации персонала.

Тема 8. Управление изменениями.
7. Концепция самообучающейся организации.
8. Концепция «Управление знаниями».
9. Концепция самообучающейся организации.
10. Управление качеством: стандарты и подходы.
11. Основы бережливого производства (lean-менеджмент).

Примеры типовых домашних контрольных заданий:

Тема 3. Системный подход в управлении.
- Опишите схематично бизнес-процесс известной Вам организации.
- Проведите системный анализ известной социально-экономической системы.

Тема 4. Управление по целям (MBO).
- Постройте матрицу эффективность/результативность известной вам управленческой системы.
- Проведите критический анализ дорожной карты развития на примере выбранного вами министерства или региона.

Тема 5. Разработка и принятие управленческих решений.
- Постройте дерево проблем и дерево целей для известной вам ситуации.
- Сформируйте программу управления рисками для выбранного вами решения.

Тема 6. Проектный подход в управлении.
- Опишите идею проекта в формате логико-структурной матрицы.
- Сформируйте план реализации выбранного вами проекта.

Тема 7. Теория управления организационными системами.
Проанализируйте персонажей сказки А.Н. Толстого «Золотой ключик, или приключения Буратино» с точки зрения различных моделей лидерства

Тема 8. Управление изменениями.
- Постройте модель силового поля для известной Вам ситуации, требующей изменений

Примеры типовых практических заданий для работы в подгруппах:

Тема 3. Системный подход в управлении.
- Опишите схематично бизнес-процесс известной Вам организации.
- Сформируйте когнитивную модель ситуации, требующей решения.

Тема 4. Управление по целям (MBO).
- Постройте систему показателей эффективности для ваших актуальных задач.
- Сформулируйте примеры долгосрочных и краткосрочных целей. Проверьте предложенные формулировки по правилу SMART.
- По аналогии с методом SMART предложите альтернативный перечень требований к построению целей.

Тема 5. Разработка и принятие управленческих решений.
- Предложите Ваш вариант решения «дилеммы Генерала»
- Приведите примеры известных вам когнитивных искажений.

Тема 6. Проектный подход в управлении.
- Постройте план-график проекта в форме диаграммы Ганта.
- Смоделируйте работу над проектом по методу Scrum.

Тема 7. Теория управления организационными системами.
- Проведите анализ известной Вам организации по методу SWOT
- Опишите внешнюю и внутреннюю среду известной Вам организации.

Тема 8. Управление изменениями.
- Постройте модель силового поля на примере процесса изменений в известной Вам управленческой системы.
- В формате MindMap постройте карту элементов системы управления знаниями для организации.

Перечень тем рефератов по дисциплине

1. Управление как феномен культуры.
2. Японская модель управления.
3. Американская модель управления на примере General Electric.

4. Русская школа управления. Концепция А. Прохорова.
5. Идеи гуманистического менеджмента в концепции Ст. Кови
6. Вклад А. Гастева в теорию управления. Управленческие секреты компании Valve: миф или реальность.
7. Системно-кибернетический подход в управлении.
8. Управление, ориентированное на результат в бизнесе.
9. Концепция управления, ориентированного на результат в государственном и муниципальном управлении.
10. Современные технологии самоменеджмента и тайм-менеджмента.
11. Синергетический подход в управлении.
12. Теория рефлексивности Дж. Сороса в управлении сложными системами.
13. Цикл Бойда в принятии решений.
14. Концепция гибкой власти (Soft Power).
15. Теория управляемого хаоса.
16. Информационные технологии в управленческой деятельности.
17. Форсайт как технология управления будущим.
18. Школы стратегического управления.
19. Стратегическое планирование в управлении организацией.
20. Государство как субъект стратегического управления.
21. Особенности управления государственными проектами и программами.
22. Гибкие технологии управления Agile (Scrum).
23. Гибкие технологии управления Agile (Kanban).
24. Особенности принятия управленческих решений в условиях неопределенности.
25. Миссия организации как фактор устойчивого развития.
26. Современные формы организационных структур.
27. Стили руководства и лидерства.
28. Системы и методы отбора управленческого персонала.
29. Делегирование полномочий как метод управления.
30. Современные подходы к мотивации персонала.
31. Менеджмент изменений: современные подходы.
32. Сопротивления изменениям в организации и методы их преодоления.
33. Инновации как объект управления.
34. Концепция непрерывного образования в практике менеджмента.
35. Концепция «Управление знаниями».
36. Концепция самообучающейся организации (П.Сенге).
37. Антикризисное управление социально-экономическими системами
38. Лучшие практики японского менеджмента в управлении качеством.
39. Основы бережливого производства (lean-менеджмент).
40. Теория и практика управления в условиях глобализации.

Примерные варианты итогового теста по дисциплине

1. Основоположником научного менеджмента по праву считают:
   1) М. Вебера
   2) А. Маслоу
   3) Ф. Тейлора
   4) Д. Макгрегора

2. Концепцию рациональной бюрократии предложил:
   1) М. Вебер
   2) А. Маслоу
   3) Ф. Тейлор

4) Д. Макгрегор

3. Ключевым понятием кибернетики можно назвать:
1) Обратную связь
2) Телекоммуникационную связь
3) Результативность
4) Эффективность

4. Самоорганизация в системе (спонтанное появление новых структур) возможна при одновременном выполнении условий:
1) Нелинейности, открытости, незамкнутости
2) Нелинейности, незамкнутости, неравновесности
3) Нестабильности, бимодальности, неравновесности
4) Гомеостатичности, линейности, незамкнутости

5. Линия поведения организации, выбранная для достижения желаемого результата в долгосрочной перспективе — это:
1) Организация
2) Стратегия
3) Тактика
4) Практика управления

6. Деятельность, выполняемая на постоянной основе и связанная с преобразованием ресурсов на входе в некоторый результат (выход), имеющий ценность для потребителя называется:
1) Стратегией
2) Бизнес-процессом
3) Проектом
4) Планом

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.1	
ПКо ОС -1	Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской	ПКо ОС -1.1	

	Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций		
ПКо ОС -2	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПКо ОС -2.1	

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к экзамену:

1. Понятие управления в современной науке и практике.
2. Школа научного управления. Ф.У. Тейлор, Г.Форд.
3. Школа административного управления. А. Файоль.
4. Принципы рациональной бюрократии М. Вебера.
5. Инновации как объект управления.
2. Теория «человеческих отношений».
3. Концепция корпоративной культуры.
4. Концепция человеческих ресурсов.
5. Японская модель управления.
6. Бихевиоризм в теории управления.
7. Американская модель управления.
8. Кибернетический подход в управлении.
9. Модели руководства и лидерства (И. Адизес., Д. Коллинз).
10. Синергетический подход в управлении.
11. Стили руководства и лидерства (Решетка лидерства, К. Левин и др).
12. Социальная организация как объект управления.
13. Формы и методы управленческой коммуникации.
14. Управление по целям и управление, ориентированное на результат.
15. Принципы и подходы проектного менеджмента.
16. Теория и практика управления в условиях глобализации.
17. Бизнес-процесс как объект управления.
18. Информационные технологии в управленческой деятельности.
19. Ситуационное управление.
20. Понятие организационной структуры.
21. Концепция непрерывного образования в практике менеджмента.
22. Миссия организации как фактор устойчивого развития.
23. Понятие коммуникации в управлении.
24. Методы стратегического управления.
25. Государство как субъект стратегического управления.
26. Процессуальные теории мотивации.
27. Содержательные теории мотивации.
28. Разработка и принятие управленческих решений.
29. Принципы антикризисного управления
30. Управление рисками.
31. Оценка эффективности системы управления.

32. Делегирование полномочий
33. Функции управления
34. Теория рефлексивного управления
35. Методы коллективного принятия решений.
36. Системы менеджмента качеством.
37. Управление изменениями: принципы и подходы
38. Управление знаниями.
39. Гибкие технологии управления.
40. Понятия гибкой и жесткой власти.
41. Системный подход в управлении.
42. Современные технологии самоменеджмента и тайм-менеджмента.
43. Типы организационных структур.
44. Модели управления изменениями.
45. Принятия решений в условиях неопределенности.
46. Функциональный и процессный подход в управлении.
47. Направления развития современной теории и практики управления.
48. Концепция сбалансированных показателей (Balanced Scorecard).

На экзамене студенту предлагается ответить на два вопроса экзаменационного билета. Один из вопросов содержит практическое задание.

Примеры практических заданий:

1. Постройте систему показателей эффективности для ваших актуальных задач.
2. Опишите внешнюю и внутреннюю среду известной Вам организации
3. Постройте матрицу эффективность/результативность известного Вам международного проекта или программы.
4. Опишите схематично бизнес-процесс известной Вам организации.
5. Постройте план-график проекта в форме диаграммы Ганта.
6. Постройте дерево проблем и дерево целей.
7. Опишите взаимодействие 6-8 основных бизнес-процессов известной Вам организации.

Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Максимальное количество баллов, которое может быть получено студентом по дисциплине –100.

30 баллов из 100 – вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации;

Баллы за ответ студента на устном экзамене начисляются в соответствии со следующими критериями:

Баллы	Критерии оценки
24-30	Студент показал достаточно глубокие знания теоретического материала по теме, умение связать теоретические знания с практикой, выстроил четкую и аргументированную позицию. Владеет знаниями и умениями по дисциплине в полном объеме.
15-23	Студент изложил теоретический материал без существенных неточностей, однако были затруднения с приведением примеров. Ответ недостаточно четкий. Студент владеет основными знаниями и умениями по дисциплине.

5-14	Показаны знания только базовых категорий, в ответе допускаются неточности, ответ недостаточно аргументирован, недостаточно хорошо показана связь теоретического материала с практикой
0-4	Студент не отвечает на поставленный вопрос, либо допускает грубые ошибки в ответе, затрудняется с приведением примером.

70 баллов из 100 студент может набрать по результатам текущего контроля успеваемости:

Выполнение всех заданий текущего контроля является обязательным для всех обучающихся.

Шкала перевода оценки из многобалльной в традиционную:

– оценка ***отлично*** выставляется при условии, если студент набрал от 86 до 100 баллов.

– оценка ***хорошо*** выставляется при условии, если студент набрал от 66 до 85 баллов;

– оценка ***удовлетворительно*** выставляется при условии, если студент набрал от 56 до 65 баллов;

– оценка ***неудовлетворительно*** выставляется при условии, если студент набрал менее 56 баллов.

4.4. Методические материалы

При подготовке к экзамену студенту следует использовать учебную литературу, представленную в разделе 6 данной рабочей программы дисциплины; конспекты лекций; раздаточные материалы по курсу. Также следует использовать фрагмент рабочей программы, раскрывающий содержание тем курса. Этот раздел будет доступен на экзамене и может оказать существенную помощь при подготовке к ответу в аудитории.

При подготовке к экзамену следует внимательно изучить формулировки вопросов и уточнить возникшие неясности во время предэкзаменационной консультации.

Студентам не следует брать на экзамен шпаргалки. Если они есть, их следует оставить коллегам при входе в аудитории. Наличие посторонних материалов резко повышает вероятность получения неудовлетворительной оценки, поскольку наличие посторонних материалов влечет за собой получение неудовлетворительной оценки.

При получении билета студенту необходимо внимательно прочитать вопросы билета. На черновике, выданном для подготовки к ответу, желательно записать свою фамилию, число и группу. Рекомендуется также подготовить план ответа.

При возникновении любых неясностей в процессе подготовки к ответу следует обращаться с вопросами только к преподавателю. Никакие отвлечения других студентов, находящихся в аудитории не допускаются и будут расценены как нарушение процедуры экзамена, что влечет выставление неудовлетворительной оценки. Преподавателю можно задать любой вопрос, но следует помнить, что он не вправе отвечать на вопросы по существу ответа.

После устного ответа преподаватель может задать студенту дополнительные вопросы. Дополнительные вопросы, как правило, задаются в следующих случаях:

- в ответе студента есть противоречие (скажем, начинается ответ с одного тезиса, а заканчивается прямо противоположным). В этом случае дополнительный вопрос имеет целью снять проблему и понять, что на самом деле думает студент.

- преподавателю требуется дополнительная информация для того, чтобы определиться с оценкой.

Получив билет, студенту следует 1-2 минуты сосредоточиться, успокоиться, затем еще раз внимательно перечитать вопросы, вдуматься в их формулировку. Затем рекомендуется обратиться к рабочей программе и посмотреть, что сказано там по указанным в билетах проблемам. После этого можно записать ответ по указанным вопросам в виде тезисов, которые затем упорядочиваются и выстраиваются в виде ответа. Пользуясь программой, следует помнить, что некоторые вопросы составляются таким образом, чтобы материал, нужный для ответа на них, мог быть использован и при ответе на другие вопросы, поэтому наряду с разделами программы, непосредственно относящимися к вопросам билета, следует посмотреть и другие разделы. Это поможет точнее определиться с содержанием ответа и избежать возможных ошибок.

Кроме устного ответа на вопрос студенту необходимо представить письменно выполненное практическое задание. Примеры практических заданий представлены в разделе 4.3.2.

В случае получения неудовлетворительной оценки у студента есть две пересдачи. График их приема устанавливается деканатом по согласованию с преподавателем. Второй раз (первая пересдача) экзамен по-прежнему сдается преподавателю. Третий раз (вторая пересдача) экзамен сдается комиссии.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающегося.

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающихся во всех формах учебных занятий, определенных для данной дисциплины.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает изучение в соответствии с данными методическими рекомендациями учебных материалов, интернет-ресурсов; выполнение домашних контрольных заданий, подготовка реферата, по одной из тем курса, подготовка доклада в форме устного сообщения по теме реферата, подготовку к опросам по темам дисциплины.

Для успешного усвоения данной дисциплины обучающийся должен:

- Прослушать курс лекций по данной дисциплине
- Выполнить все задания, рассматриваемые на практических занятиях
- Выполнить все домашние задания, получаемые от преподавателя
- Подготовить реферат с последующей защитой в форме доклада

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):

1. Перечислите основные функции управления.
2. Назовите представителей научной школы управления.
3. Назовите представителей концепции гуманистического менеджмента
4. Опишите основные идеи гуманистического менеджмента.
5. Раскройте содержание основных понятий системного под хода применительно к управлению социально-экономическими системами.
6. Приведите примеры действия положительных и отрицательных обратных связей в природе и обществе.
7. Назовите основные этапы процесса разработки управленческого решения.
8. Какие методы управления риском вы знаете?
9. Каким требованиям отвечает управленческая цель?
10. Приведите примеры управленческих целей разного уровня.
11. Что такое дерево целей?
12. В чем преимущество проектного подхода?
13. Какие типы организационных структур вы знаете?

14. Опишите основные методы развития человеческих ресурсов.
15. Назовите основные этапы управления изменениями
16. В чем заключается сущность менеджмента качества?
17. Назовите основные понятия системы менеджмента качества.

Для самостоятельной подготовки студенты могут использовать как основную рекомендованную литературу, так и дополнительную. При подготовке докладов, рефератов и домашних практических заданий студентам рекомендуется использовать Иные источники и Интернет ресурсы, представленные в разделе 6 данной РПД.

Методические рекомендации по освоению лекционных занятий

Лекция является для обучающегося важной формой теоретического освоения конкретной темы или вопроса дисциплины. На лекциях обучающиеся получают информацию по дисциплине, помогающую студенту сориентироваться в массе информации для самостоятельного более глубокого освоения темы.

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения общекультурных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особенно важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения.

Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, смартфон и т.п.).

Для удобства восприятия теоретического материала каждая лекция сопровождается электронной презентацией.

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать профессиональные компетенции.

При проработке лекционного материала следует иметь в виду, что в лекциях раскрываются наиболее значимые положения и идеи дисциплины, комплексное формирование необходимых компетенций происходит в ходе практических занятий и самостоятельной работы над учебным материалом.

Методические указания по подготовке к практическим занятиям по дисциплине

Для успешного усвоения дисциплины обучающийся должен систематически готовиться к семинарским занятиям. Для этого необходимо:

1. Познакомиться с планом семинарского занятия.
2. Изучить соответствующие вопросы в конспекте лекций и раздаточном материале.
3. Подготовиться к обсуждению вопросов для дискуссии.
4. Систематически выполнять задания преподавателя, предлагаемые для

выполнения во внеаудиторное время (подготовка рефератов, докладов и др.).

В ходе семинарских занятий студенты под руководством преподавателя могут рассмотреть различные точки зрения специалистов по обсуждаемым проблемам. На семинарских занятиях по дисциплине могут использоваться следующие формы работы обучающихся:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме семинарского занятия;
- выполнение практических заданий в подгруппах
- групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;
- заслушивания и обсуждение докладов;
- выполнение тестовых заданий;

Методические указания по подготовке к тестированию

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать материал, необходимо понять его логику. Подготовке способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры (например, i-exam.ru), позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «, по первым словам,».

Методические указания по подготовке к опросу

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Краткие методические указания по написанию реферата

Реферат является самостоятельной практической работой студента. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них. Проверка текста работы на наличие заимствований из других источников осуществляется с помощью системы «Антиплагиат» (antiplagiat.ru), вход которую осуществляется через «Личный кабинет» студента.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа объемом от 10 до 15 стр. выполняется в формате А4. Шрифт – Times New Roman, для заголовков допускается использование шрифта Arial. Основной текст работы

набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы.

Сноски на источники делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Структура реферата включает:

1. Введение:

– указывается актуальность проблематики, обозначается проблемное поле, цель исследования.

2. Основное содержание реферата:

– последовательно в параграфах раскрываются тематические разделы.

3. Заключение.

4. Список источников и литературы.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Желательно доклад сопровождать электронной презентацией.

Структура доклада включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;

– намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления.

Методические рекомендации по подготовке к дискуссии

Дискуссия – это публичный диалог, в процессе которого сталкиваются, как правило, противоположные точки зрения. Дискуссия имеет две основные цели: информационную цель: выявить суть спорного вопроса, четко обозначить все точки зрения; цель воздействия, убеждения: с помощью приведенных аргументов и доказательств убедить соперника в правоте своих взглядов.

При подготовке по теме надо рассмотреть позиции «за» и «против». Каждая позиция должна содержать:

1) определение темы, объяснение ключевых понятий темы;

2) формулировку основного тезиса, с точки зрения которого будет доказываться та

или иная позиция;

3) аргументы и доказательства (с опорой на тексты художественной, критической, научной и публицистической литературы).

Успех в дискуссии в значительной степени зависит от аргументов, которые приводятся в поддержку выдвинутого тезиса.

Для ведения продуктивной дискуссии стороны должны уметь задавать информативные и корректные вопросы друг другу.

Прежде чем выступать, надо четко определить свою позицию. Проверить, правильно ли понята суть проблемы. Внимание к выступлению оппонента. Лучшим способом доказательства или опровержения являются бесспорные факты. Лучшим способом убедить противника является четкая аргументация и безупречная логика. Нельзя искажать мысли и слова своих оппонентов.

Методические указания по подготовке домашнего контрольного задания

Домашние контрольные задания по дисциплине представляют практические задания, которые выполняются студентом самостоятельно и сдаются преподавателю в письменном виде. При выполнении домашнего задания необходимо повторить материал лекционных и практических занятий, использовать материалы учебной литературы и ресурсы информационно-коммуникативной сети «Интерент», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Афанасьев В.Я. Теория менеджмента 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата М.: Юрайт 2015 http://www.biblio-online.ru/thematic/?5&id=urait.content.87565B14-D671-47F1-B937-1C349B6EEC45&type=c_pub

2. Гапоненко А.Л., Савельева М.В. Теория управления: Учебник для академического бакалавриата. – М.: Изд-во Юрайт, 2015. – 342 с. http://www.biblio-online.ru/thematic/?3&id=urait.content.21D6FADA-72B9-470A-B951-2E9025C80728&type=c_pub

3. Митрошенков, О. А. Философия управления : учебник для вузов / О. А. Митрошенков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 248 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05570-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.biblio-online.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/bcode/454579 (дата обращения: 22.03.2020).

4. Bennett, E.A. Self and Self-Management. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб.: Лань, 2013. – 103 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/41991.

6.2. Дополнительная литература

1. Алешин, А.В. Управление проектами: фундаментальный курс. [Электронный ресурс] / А.В. Алешин, В.М. Аньшин, К.А. Багратиони. — Электрон. дан. — М. : Издательский дом Высшей школы экономики, 2013. — 624 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/66093

2. Бамбуров В.А. Применение технологий искусственного интеллекта в корпоративном управлении // Государственная служба Т.20, №3, 2018. с. 23-28. Режим доступа: https://elibrary.ru/item.asp?id=35302667

3. Ким С.А. Теория управления [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / С.А. Ким. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 240 c. — 978-5-394-02373-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60624.html

4. Ксенчук Е. Системное мышление. Границы ментальных моделей и системное видение мира. – М: Дело, 2011. – 368 с.

5. Москалев И.Е. Социальная самоорганизация и управление в системе взаимоотношений власти и общества // Государственная служба. 2013. № 6 (86), С. 26-28. – 2013.

6. Теория и практика принятия управленческих решений. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры Бусов В.И., Лябах Н.Н., Саткалиева Т.С., Таспенова Г.А. – М: Юрайт, 2015. – 279 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский городской педагогический университет, 2012. – 152 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html. – ЭБС «IPRbooks»

2. Новиков В.К. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]/ Новиков В.К. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015. – 34 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46479.html. – ЭБС «IPRbooks»

3. Образовательные инновации и практики карьеры : сборник методических материалов и статей / РАНХиГС при Президенте РФ. — М.: Дело, 2015. – 192 с.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. - № 9. – Ст. 851.

2. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79–ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – № 31. – Ст. 3215.

3. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года. (Утв. распоряжением Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. N 2227-р).

4. Указа Президента России от 7 мая 2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»

5. Федеральный закон Российской Федерации от 28 июня 2014 г. N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации".

6.5. Интернет-ресурсы

1. Harvard Publishing https://www.hbsp.harvard.edu
2. PricewaterhouseCoopers International Limited http://www.pwc.com
3. Project Management Institute https://www.pmi.org
4. Интернет-проект «Корпоративный менеджмент» https://www.cfin.ru/
5. Портал компании Бизнес-студио. http://www.Businessstudio.ru
6. Сайт консалтинговой компании Инталев.http://www.intalev.ru/
7. Сайт консалтиноговой компании И. Адизеса www.adizes.com
8. Сайт С.П. Курдюмова www.spkurdyumov.ru
9. Сообщество менеджеров www.executive.ru
10. Центр проектного менеджмента https://pm.center/

6.6. Иные источники

1. Дафт Р. Менеджмент.10-е издание – СПб: Питер, 2015. – 656 с.

2. Травин В. Магура М., Курбатова М. Мотивационный менеджмент. Модуль 3. – М: Дело, 2013. – 128 с.

3. Хиценко В.Е. Самоорганизация: Элементы теории и социальные приложения. – М.: URSS, 2014. – 224 с.

4. Каплан Р.С., Нортон Д., Сбалансированная система показателей. От стратегии к действию». – М.: Олимп-Бизнес, 2006. – 304 с.

5. Крогерус М., Чеппелер Р. Книга решений. 50 моделей стратегического мышления. – М.: Олимп-Бизнес 2012. – 208 с.

6. Нив Генри Р. Пространство доктора Деминга: Принципы построения устойчивого бизнеса. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2005. – 220 с.

7. Охотский, Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 т: Учебник для академического бакалавриата / Е.В. Охотский. - Люберцы: Юрайт, 2016. – 840 с.

8. О'Коннор Дж., Мак-Дермотт Ян. Искусство системного мышления. Творческий подход к решению проблем и его основные стратегии. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2016. – 256 с.

9. Попович А.М., Попович И.П., Люфт С.А. Основы менеджмента: практикум. Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2012. – 268 с.

10. Сенге П. Пятая дисциплина. Искусство и практика обучающейся организации. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 496 с.

11. Сорос Дж. Алхимия финансов. – М.: Вильямс. 2013. – 611 с.

12. Талеб. Н. Н. Черный лебедь. Под знаком непредсказуемости. – М.: Колибри, 2007. – 528 С.

13. Тейлор Ф. Принципы научного менеджмента. – М.: Контроллинг, 1991.

14. Cole K. Leadership and Management: Theory and Practice. – Sydney: Cengage, 2018. – 1120 p.

1. Doerr J. Measure What Matters: OKRs: The Simple Idea that Drives 10x Growth. N-Y: Portfolio/Penguin, 2018.

2. A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide) – Sixth Edition (2017).

3. Agile Practice Guide (2017) . – PMI, 2017.

4. Адизес И. К. Управление жизненным циклом корпорации / Адизес, Ицхак. – М. ; СПб. [и др.]: Питер, 2007. – 384 с.

5. Адизес И. Идеальный руководитель: Почему им нельзя стать и что из этого следует. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2010. – 264 с.

6. Барнард Ч. Функции руководителя. Власть, стимулы и ценности в организации.– М.: Социум, ИРИСЭН, 2012.

7. Гастев А.К. Поэзия рабочего удара (сборник). – М.: Художественная литература, 1971. Режим доступа http://ruslit.traumlibrary.net/book/gastev-poezia-rab-udara/gastev-poezia-rab-udara.html

8. Гольдратт Элия М., Кокс Дж. Цель. Процесс непрерывного улучшения. – М.: Попурри, 2018. – 400 с.

9. Друкер П. Эффективный руководитель. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 240 С.

10. Кистень А.М., Москалев И.Е. Методы спецназа для руководителей. – М.: Альпина Паблишер, 2012. – 144 с.

11. Кови Ст. 7 навыков высокоэффективных людей: Мощные инструменты развития личности. – М.: Альпина Диджитал, 2017. – 530 с.

12. Лайкер Дж. К. Дао Toyota:14 принципов менеджмента ведущей

компании мира. М.: Альпина бизнес букс. – 2005. – 402 с.

15. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления в 2 Т 3-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата. – М.: Юрайт, 2015 http://www.biblio-online.ru/thematic/?4&id=urait.content.15831F72-8ACD-4A25-9CFD-1A69E72A5C9B&type=c_pub

16. Журнал «Государственная служба» http://pa-journal.igsu.ru/

17. Журнал «Экономические стратегии» http://www.inesnet.ru/es_magazine/

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607; Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

Приложение 1. Пример оформления титульного листа реферата

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

Направление: Государственное и муниципальное управление
Профиль: Эффективное государственное управление

РЕФЕРАТ

по дисциплине: Теория управления
на тему «Гибкие технологии управления Agile (Scrum)»

Автор работы:
Студент 1 курса, очной формы обучения, группы ОБ18-12
Иванов Иван Петрович
Подпись_____

Руководитель работы:
Москалёв Игорь Евгеньевич
Кандидат философских наук, доцент
Оценка_____
Подпись_____
«___»_____2019 г.

Москва 2019

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от «25» февраля 2021 г. №2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.14 Система государственного и муниципального управления

(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

СГМУ

(краткое наименование дисциплины)

направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Эффективное государственное управление

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная, очно-заочная

(формы обучения)

2021

(год набора)

Москва, 2021 г.

Авторы–составители:

доктор юридических наук, доцент, заведующий кафедрой правового обеспечения государственной и муниципальной службы Е.Ю. Киреева

кандидат юридических наук, доцент кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы Т.А. Занко

Заведующий кафедрой:

доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления В.К. Ботнев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы....5
3. Содержание и структура дисциплины 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....31
6.1. Основная литература....31
6.2. Дополнительная литература....32
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....33
6.4. Нормативные правовые документы....33
6.5. Интернет-ресурсы....37
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....37
Приложение 1. Требования и примеры оформления работ, предусмотренных программой дисциплины....39
Приложение 2. Словарь терминов....50

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

1.1 Дисциплина Б1.О.14 Система государственного и муниципального управления обеспечивает овладение следующими компетенциями с учётом этапа их освоения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.2	
		ОПК-6.3	

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-6.2.	**на уровне знаний:** знать особенности государственного и муниципального управления в различных сферах жизнедеятельности
		на уровне умений: анализировать организационную структуру государственного и муниципального управления
		на уровне навыков: участвовать в сборе и обобщении информации о результатах государственного и муниципального управления в различных сферах жизнедеятельности
	ОПК-6.3.	**на уровне знаний:** знать сущность и нормативно-организационную основу осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, управления государственным и муниципальным имуществом **на уровне умений:** обосновывать выбор оптимального осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд **на уровне навыков:** обладать навыками участия в разработке программ управления государственным и муниципальным имуществом

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.О.14 «Система государственного и муниципального управления» составляет 5 зачётных единиц (180 а.ч.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет

очная форма обучения:

- лекции – 32 а.ч.,
- практические занятия – 48 а.ч.,
- самостоятельная работа – 62 ч.
- консультация – 2 ч,
- контроль – 36 ч.

очно-заочная форма обучения:

- лекции – 32 а.ч.,
- практические занятия – 32 а.ч.,
- самостоятельная работа – 78 ч.,
- консультация – 2 ч.,
- контроль – 36 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.14 Система государственного и муниципального управления входит в раздел дисциплин обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» и изучается во 2 и 3 семестрах по очной и очной-заочной формам обучения.

Для освоения дисциплины Б1.О.14 Система государственного и муниципального управления обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин Б1.О.10 Экономическая теория (1-2 семестр – очная и очно-заочная формы обучения), Б1.О.13 Теория управления (1 семестр – очная и очно-заочная формы обучения), Б1.О.20 Деловые коммуникации (2 семестр – очная и очно-заочная формы обучения).

Дисциплина является основой для освоения Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами (6 семестр – очная и очно-заочная формы обучения)

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет (2 семестр), экзамен (3 семестр).

3. Содержание и структура дисциплины

3.1 Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ/	КСР/ консультация		
Очная форма обучения								
Тема 1	Модернизация системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации: глобализация и национальные приоритеты	16	2		2		12	О, Т, К-З
Тема 2	Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации.							О, Т, К-З
Тема 3	Система органов государственной власти Российской Федерации	8	2		2		4	О, Т, К-З
Тема 4	Административная реформа и особенности организации исполнительной власти в Российской Федерации.	8	2		2		4	О, Т, К-З
Тема 5	Общие принципы организации системы органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Местное самоуправление.	8	2		2		4	О, Т, К-З
Тема 6	Государственная и муниципальная служба	8	2		2		4	О, Т, К-З
Тема 7	Эффективность государственного и муниципального управления	8	2		2		4	О, Т, К-З
Тема 8	Государственное и муниципальное управление— управление по результатам	8	2		2		4	О, Т, К-З
Тема 9	Государственные и муниципальные услуги и порядок их предоставления	8	2		2		4	О, Т, К-З
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего за семестр:		72	16		16		40	
Тема 10	Информационные отношения в системе государственного и муниципального управления	10	2		4		4	О, Т, К-З

[1] *Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), кейс-задача (К-З), курсовая работа.*

Тема 11	Контроль и ответственность в системе государственного и муниципального управления	12	2		4		6	О, Т, К-З
Тема 12	Противодействие коррупции в деятельности органов государственного и муниципального управления.	8	2		4		2	О, Т, К-З
Тема 13	Правовые механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления	8	2		4		2	О, Т, К-З
Тема 14	Правовая экспертиза, эксперимент и мониторинг как инструменты повышения качества государственного и муниципального управления	8	2		4		2	О, Т, К-З
Тема 15	Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления США	8	2		4		2	О, Т, К-З
Тема 16	Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в ФРГ	8	2		4		2	О, Т, К-З
Тема 17	Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в КНР	8	2		4		2	О, Т, К-З, курсовая работа
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
Всего за семестр:		108	16		32	2	22	
Всего:		180	32		48		62	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Модернизация системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации: глобализация и национальные приоритеты	16	2		2		12	О, Т, К-З
Тема 2	Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации.							О, Т, К-З
Тема 3	Система органов государственной власти Российской Федерации	8	2		2		4	О, Т, К-З
Тема 4	Административная реформа и особенности организации исполнительной власти в Российской Федерации.	8	2		2		4	О, Т, К-З
Тема 5	Общие принципы организации системы органов государственной власти субъектов Российской	8	2		2		4	О, Т, К-З

	Федерации. Местное самоуправление.							
Тема 6	Государственная и муниципальная служба	8	2		2		4	О, Т, К-З
Тема 7	Эффективность государственного и муниципального управления	8	2		2		4	О, Т, К-З
Тема 8	Государственное и муниципальное управление— управление по результатам	8	2		2		4	О, Т, К-З
Тема 9	Государственные и муниципальные услуги и порядок их предоставления	8	2		2		4	О, Т, К-З
Промежуточная аттестация								Зачет
	Всего за семестр:	72	16		16		40	
Тема 10	Информационные отношения в системе государственного и муниципального управления	9	2		2		5	О, Т, К-З
Тема 11	Контроль и ответственность в системе государственного и муниципального управления	7	2		2		3	О, Т, К-З
Тема 12	Противодействие коррупции в деятельности органов государственного и муниципального управления.	9	2		2		5	О, Т, К-З
Тема 13	Правовые механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления	9	2		2		5	О, Т, К-З
Тема 14	Правовая экспертиза, эксперимент и мониторинг как инструменты повышения качества государственного и муниципального управления	9	2		2		5	О, Т, К-З
Тема 15	Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления США	9	2		2		5	О, Т, К-З
Тема 16	Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в ФРГ	9	2		2		5	О, Т, К-З
Тема 17	Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в КНР	9	2		2		5	О, Т, К-З, курсовая работа
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
	Всего за семестр:	108	16		16	2	38	
	Всего:	180	32		32		78	

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Модернизация системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации: глобализация и национальные приоритеты

Государство как субъект управления общественными процессами. Управление - общественный институт. Сознание и воля людей - источник и фактор управления. Интеллектуальная природа управления. Сущность управленческого взаимодействия: единство целеполагания, организации и правового регулирования управленческой деятельности. Понятие «государственное управление». Предмет науки и учебной дисциплины. Виды управления: 1) государственное управление, 2) местное самоуправление, 3) менеджмент, 4) общественное управление, 5) групповая саморегуляция, 6) целесообразное поведение человека. Их особенности. Особенности их субъектов. Соотношение между ними. Место и роль среди них государственного управления. Сущность государственного управления. Многогранность государственного управления, комплексный подход к его характеристике. Властное основание государственного управления, его объем и последствия влияния. Структура управляющего воздействия.

Местное самоуправление - подсистема государственного управления. Общее и особенное в их организации и функционировании. Особенности местного самоуправления. Сущность современного государства. Основные черты государственности. Типология государств. Общественные функции государства. Государственная политика в гражданском обществе: ее свойства и возможности. Характерные черты современного государства как субъекта управления общественными процессами. Место и роль государственного аппарата в формировании и реализации государственного управления.

Понятие объективных основ государственного и муниципального управления. Природа и структура объективных условий. Географические, почвенно-климатические условия. Естественно-общественные формы жизнедеятельности людей. Историко-культурное наследие. Геополитическое положение. Объективная детерминация государственного и муниципального управления: производственная база, экономическое и социальное развитие, состав и плотность населения, коммуникации и т.д. Современные изменения в объективной детерминации управления. Последствия и результаты демократических преобразований. Становление информационной эпохи.

Состав и развитость субъективного фактора. Общественное, коллективное и индивидуальное сознание. Сознание и деятельность. Их структура, противоречия и взаимообусловленность. Развитие сознания и деятельности. Опыт, традиции, использование науки. Организованность субъективного фактора и его влияние на государственное и муниципальное управление. Роль общественных институтов в определении поведения и деятельности людей.

Состояние государственного и муниципального управления в России и его соответствие требованиям современности.

Административные преобразования в России и зарубежный опыт: универсальное и особенное.

Основные проблемы правового обеспечения государственного и муниципального управления.

Тема 2. Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации.

Особенности федеративного устройства Российской Федерации. Государственный суверенитет. Национальный компонент в государственном строительстве и организации общества. Административно-территориальное деление государства.

Государственно-правовая природа федерализма. Понятие субъекта федерации. Соотношение федерации и субъекта федерации. Соотношение федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов федерации, органов местного самоуправления. Правовые основы разграничения предметов ведения и полномочий.

Проблемы исполнительской «вертикали». Тенденции развития федерализма. Российская модель федерализма и правовые проблемы обеспечения единства государственной власти.

Национальные и территориальные основания управленческих структур. Организация государственного управления в субъектах Российской Федерации. Виды региональных взаимосвязей и их влияние на организацию государственного и муниципального управления.

Тема 3. Система органов государственной власти Российской Федерации

Понятие системы и структуры государственного и муниципального управления. Системные и структурные связи в государственном и муниципальном управлении. Системный функциональный анализ государственного и муниципального управления. Инструменты государственного регулирования.

Демократизм, целостность, экономичность, рациональность и эффективность как общие основания современного государственного и муниципального управления. Особенности построения государственного управления в унитарном и федеративном государствах, в парламентской и президентской республиках. Принцип разделения осуществления государственной власти и его влияние на структуру государственного и муниципального управления.

Президент Российской Федерации (глава государства) в системе государственного управления. Законодательная власть. Исполнительная власть. Виды органов исполнительной власти. Судебная власть, контрольно-надзорные и иные федеральные органы государственной власти.

Тема 4. Административная реформа и особенности организации исполнительной власти в Российской Федерации.

История становления исполнительной власти в России. Основные этапы административной реформы в России и ее правовое обеспечение. Правительство Российской Федерации: правовой статус, порядок формирования, полномочия и место в системе государственного управления. Система и структура федеральных органов исполнительной власти. Организационно-правовые основы функционирования центральных аппаратов и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти. Исполнительная власть в субъектах. Проблемы унификации системы и структуры. Исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления.

Тема 5. Общие принципы организации системы органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Местное самоуправление.

Система органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Правовое регулирование взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Общие принципы и особенности организации местного самоуправления.

Правовые основы взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления, передачи государственных полномочий органам местного самоуправления.

Тема 6. Государственная и муниципальная служба

Становление законодательства о государственной службе. Источники служебного права. Система государственной службы: понятие, основные принципы построения и функционирования. Система управления государственной службой. Особенности правового регулирования муниципальной службы. Подготовка кадров для системы

государственного и муниципального управления. Зарубежный опыт правового регулирования государственной и муниципальной службы.

Тема 7. Эффективность государственного и муниципального управления

Понятие эффективности управления и ее правовые критерии

Оценка эффективности деятельности органов государственной власти

Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления

Показатели эффективности деятельности государственного служащего

Тема 8. Государственное и муниципальное управление— управление по результатам

Понятие управления по результатам

Программно-целевой подход в правовом обеспечении государственного и муниципального управления

Тема 9. Государственные и муниципальные услуги и порядок их предоставления

Понятие публичных услуг и практика их регулирования в законодательстве России и зарубежных государств.

Административные процедуры и их роль в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Основные направления совершенствования административных процедур.

Общие принципы организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Тема 10. Информационные отношения в системе государственного и муниципального управления

Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления. Практика регулирования информационной открытости органов публичной власти в зарубежных странах. Информационные технологии предоставления государственных и муниципальных услуг.

Тема 11. Контроль и ответственность в системе государственного и муниципального управления

Институт государственного контроля и надзора в Российской Федерации. Институт ответственности органов государственного управления и их должностных лиц. Особенности юридической ответственности в системе местного самоуправления.

Тема 12. Противодействие коррупции в деятельности органов государственного и муниципального управления.

Противодействие коррупции как элемент модернизации государственного управления в Российской Федерации. Политико-правовые основы реализации государственной политики в области противодействия коррупции. Реализация антикоррупционной политики в органах государственной власти. Особенности мер по противодействию коррупции в органах законодательной, исполнительной и судебной власти. Планы и программы противодействия коррупции в органах исполнительной власти. Коррупциогенные факторы и антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов. Мониторинг законодательства на предмет антикоррупционности.

Тема 13. Правовые механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления

Административно-правовые способы разрешения конфликтов. Становление административной юстиции

Тема 14. Правовая экспертиза, эксперимент и мониторинг как инструменты повышения качества государственного и муниципального управления

Правовая экспертиза. Правовой эксперимент. Мониторинг в системе государственного и муниципального управления. Оценка регулирующего воздействия и оценка фактического воздействия.

Тема 15. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления США

Объективные условия государственного управления в США. Основы территориальной организации США. Особенности организации и взаимодействия высших органов государственной власти США. Президент США в системе органов государственной власти. Порядок избрания и полномочия. Исполнительная власть в США. Конгресс США – порядок формирования, полномочия. Особенности организации государственной власти в штатах. Сравнительный анализ особенностей организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и США.

Тема 16. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в ФРГ

Объективные условия государственного управления в ФРГ. Основы территориальной организации ФРГ. Особенности организации и взаимодействия высших органов государственной власти ФРГ. Федеральный Президент в системе органов государственной власти. Порядок избрания и полномочия. Исполнительная власть в ФРГ. Федеральный Канцлер. Порядок наделения полномочиями и место в системе государственного управления. Бундесрат ФРГ и Бундестаг ФРГ: порядок формирования, полномочия. Особенности организации государственной власти в землях. Сравнительный анализ особенностей организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и ФРГ.

Тема 17. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в КНР

Объективные условия государственного управления в КНР. Основы территориальной организации КНР. Особенности организации и взаимодействия высших органов государственной власти КНР. Всекитайское собрание народных представителей (ВСНП) и ПК ВСНП: порядок формирования и полномочия. Президент КНР в системе органов государственной власти. Порядок избрания и полномочия. Организация исполнительной власти в КНР. Роль Коммунистической партии Китая (КПК) в механизме государственного управления. Структуры управления КПК. Сравнительный анализ особенностей организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и КНР.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.14 Система государственного и муниципального управления используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
1	Модернизация системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации: глобализация и национальные приоритеты	опрос, тестирование, кейс-задачи
2	Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации.	опрос, тестирование, кейс-задачи
3	Система органов государственной власти Российской Федерации	опрос, тестирование, кейс-задачи
4	Административная реформа и особенности организации исполнительной власти в Российской Федерации.	опрос, тестирование, кейс-задачи
5	Общие принципы организации системы органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Местное самоуправление.	опрос, тестирование, кейс-задачи
6	Государственная и муниципальная служба	опрос, тестирование, кейс-задачи
7	Эффективность государственного и муниципального управления	опрос, тестирование, кейс-задачи
8	Государственное и муниципальное управление— управление по результатам	опрос, тестирование, кейс-задачи
9	Государственные и муниципальные услуги и порядок их предоставления	опрос, тестирование, кейс-задачи
10	Информационные отношения в системе государственного и муниципального управления	опрос, тестирование, кейс-задачи
11	Контроль и ответственность в системе государственного и муниципального управления	опрос, тестирование, кейс-задачи
12	Противодействие коррупции в деятельности органов государственного и муниципального управления.	опрос, тестирование, кейс-задачи
13	Правовые механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления	опрос, тестирование, кейс-задачи
14	Правовая экспертиза, эксперимент и мониторинг как инструменты повышения качества государственного и муниципального управления	опрос, тестирование, кейс-задачи
15	Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления США	опрос, тестирование, кейс-задачи
16	Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в	опрос, тестирование,

	ФРГ	кейс-задачи
17	Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в КНР	опрос, тестирование, кейс-задачи, курсовая работа

4.1.2. Промежуточная аттестация предусматривает зачет и экзамен.
Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами,
- участие в обсуждении докладов,
- количество правильных ответов при тестировании.
- выполнение кейс-заданий,
- написание курсовой работы.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 40% из 100% (40 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам прохождения тестирования, защиты курсовой работы.

Вопросы для подготовки к опросам:

Тема1. Модернизация системы государственного и муниципального управления в Российской Федерации: глобализация и национальные приоритеты.

1. Предмет государственного и муниципального управления.
2. Государство как субъект управления общественными процессами.
3. Объективные основы и субъективный фактор государственного и муниципального управления.
4. Состояние государственного и муниципального управления в России и его соответствие требованиям современности.
5. Административные преобразования в России и зарубежный опыт: универсальное и особенное.
6. Основные проблемы правового обеспечения государственного и муниципального управления.

Тема 2. Конституционно-правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации.

1. Становление конституционализма в России. Конституционные принципы организации системы органов государственной власти и местного самоуправления.
2. Российская модель федерализма и правовые проблемы обеспечения единства государственной власти.

3. Правовые основы разграничения предметов ведения и полномочий.
4. Принцип местной автономии (организационной самостоятельности местного самоуправления).

Тема 3. Система органов государственной власти Российской Федерации.

1. Основные понятия: разделение властей, государственное управление, орган государственной власти.
2. Организационная структура государственного и муниципального управления. Системные связи в государственном и муниципальном управлении.
3. Президент Российской Федерации (глава государства) в системе государственного управления.
4. Законодательная власть.
5. Исполнительная власть. Виды органов исполнительной власти.
6. Судебная власть, контрольно-надзорные и иные федеральные органы государственной власти.

Тема 4. Административная реформа и особенности организации исполнительной власти в Российской Федерации.

1. История становления исполнительной власти в России.
2. Основные этапы административной реформы в России и ее правовое обеспечение.
3. Правительство Российской Федерации: правовой статус, порядок формирования, полномочия и место в системе государственного управления.
4. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
5. Организационно-правовые основы функционирования центральных аппаратов и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.
6. Исполнительная власть в субъектах. Проблемы унификации системы и структуры.
7. Исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления.

Тема 5. Общие принципы организации системы органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Местное самоуправление.

1. Система органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
2. Правовое регулирование взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Общие принципы и особенности организации местного самоуправления.
3. Правовые основы взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления, передачи государственных полномочий органам местного самоуправления.

Тема 6. Государственная и муниципальная служба.

1. Становление законодательства о государственной службе. Источники служебного права.
2. Система государственной службы: понятие, основные принципы построения и функционирования.
3. Система управления государственной службой.
4. Особенности правового регулирования муниципальной службы.

5. Подготовка кадров для системы государственного и муниципального управления
6. Зарубежный опыт правового регулирования государственной и муниципальной службы.

Тема 7. Эффективность государственного и муниципального управления.

1. Понятие эффективности управления и ее правовые критерии
2. Оценка эффективности деятельности органов государственной власти
3. Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления
4. Показатели эффективности деятельности государственного служащего

Тема 8. Государственное и муниципальное управление— управление по результатам.

1. Понятие управления по результатам
2. Программно-целевой подход в правовом обеспечении государственного и муниципального управления
3. Проектное управление в органах государственной власти и местного самоуправления

Тема 9. Государственные и муниципальные услуги и порядок их предоставления.

1. Понятие публичных услуг и практика их регулирования в законодательстве России и зарубежных государств.
2. Административные процедуры и их роль в предоставлении государственных и муниципальных услуг.
3. Основные направления совершенствования административных процедур.
4. Общие принципы организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Тема 10. Информационные отношения в системе государственного и муниципального управления.

1. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления.
2. Практика регулирования информационной открытости органов публичной власти в зарубежных странах.
3. Информационные технологии предоставления государственных и муниципальных услуг.

Тема 11. Контроль и ответственность в системе государственного и муниципального управления.

1. Институт государственного контроля и надзора в Российской Федерации.
2. Институт ответственности органов государственного управления и их должностных лиц.
3. Особенности юридической ответственности в системе местного самоуправления.

Тема 12. Противодействие коррупции в деятельности органов государственного и муниципального управления.

1. Противодействие коррупции как элемент модернизации государственного управления в Российской Федерации.
2. Политико-правовые основы реализации государственной политики в области противодействия коррупции.

3. Реализация антикоррупционной политики в органах государственной власти. Особенности мер по противодействию коррупции в органах законодательной, исполнительной и судебной власти. Планы и программы противодействия коррупции в органах исполнительной власти.
4. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов. Мониторинг законодательства на предмет антикоррупционности.

Тема 13. Правовые механизмы разрешения конфликтов в системе государственного и муниципального управления.

1. Административно-правовые способы разрешения конфликтов.
2. Становление административной юстиции.

Тема 14. Правовая экспертиза, эксперимент и мониторинг как инструменты повышения качества государственного и муниципального управления.

1. Правовая экспертиза.
2. Правовой эксперимент.
3. Мониторинг в системе государственного и муниципального управления.
4. Оценка регулирующего воздействия и оценка фактического воздействия.

Тема 15. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления США.

1. Объективные условия государственного управления в США.
2. Основы территориальной организации США.
3. Особенности организации и взаимодействия высших органов государственной власти США.
4. Президент США в системе органов государственной власти. Порядок избрания и полномочия.
5. Исполнительная власть в США.
6. Конгресс США – порядок формирования, полномочия.
7. Особенности организации государственной власти в штатах.
8. Сравнительный анализ особенностей организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и США.

Тема 16. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в ФРГ.

1. Объективные условия государственного управления в ФРГ.
2. Основы территориальной организации ФРГ.
3. Особенности организации и взаимодействия высших органов государственной власти ФРГ.
4. Федеральный Президент в системе органов государственной власти. Порядок избрания и полномочия.
5. Исполнительная власть в ФРГ. Федеральный Канцлер. Порядок наделения полномочиями и место в системе государственного управления.
6. Бундесрат ФРГ и Бундестаг ФРГ: порядок формирования, полномочия.
7. Особенности организации государственной власти в землях.
8. Сравнительный анализ особенностей организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и ФРГ.

Тема 17. Организационно-правовые основы функционирования системы государственного и муниципального управления в КНР.

1. Объективные условия государственного управления в КНР.
2. Основы территориальной организации КНР.

3. Особенности организации и взаимодействия высших органов государственной власти КНР.
4. Всекитайское собрание народных представителей (ВСНП) и ПК ВСНП: порядок формирования и полномочия.
5. Президент КНР в системе органов государственной власти. Порядок избрания и полномочия.
6. Организация исполнительной власти в КНР.
7. Роль Коммунистической партии Китая (КПК) в механизме государственного управления. Структуры управления КПК.
8. Сравнительный анализ особенностей организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и КНР.

Примерные тестовые задания

Задание 1.

Что выступает объектом административно-правового регулирования?

1. Общественные отношения, возникающие в процессе организации и функционирования высших органов государственной власти.

2. Общественные отношения, возникающие в процессе функционирования органов исполнительной власти.

3. Общественные отношения, возникающие в процессе реализации имущественных и связанных с ними неимущественных личных прав.

Задание 2.

Укажите понятие, основываясь на определении

	целеполагающее, организующее, регулирующее воздействие государства через систему его органов на сознание, волю, поведение и деятельность людей и их объединений.

Задание 3.

Верны ли следующие суждения о государственном управлении?

А. Административное право в широком смысле деятельность органов исполнительной власти.

Б. Особенностями государственного управления выступают властный характер, масштабность, возможность привлечения всех ресурсов общества.

1. Верно только А.
2. Верно только Б.
3. Верны оба суждения.
4. Оба суждения неверны.

Задание 4.

Какой метод правового регулирования в основном применяется в административном праве?

1. Императивный.
2. Диспозитивный

Задание 5.

К институтам административного права не относится:

1. Институт государственной службы
2. Институт административной ответственности
3. Институт правового акта управления
4. Институт прав и свобод человека и гражданина

Задание 6.

Укажите недостающий элемент структуры административно-правовой нормы.

1. Гипотеза
2. _____
3. Санкция

Задание 7.

В каких нормативных правовых актах содержится основной объём норм административного права?

1. КоАП РФ
2. Подзаконные НПА
3. Законы
4. Управленческие решения

Задание 8.

Какое понятие является более широким по своему содержанию:

1. Система права
2. Правовая система

Задание 9.

Укажите понятие, основываясь на определении

	Наука, послужившая основной для дальнейшего развития административного права и представляющая собой совокупность административных и хозяйственных знаний по ведению дворцового и в широком смысле государственного хозяйства

Задание 10.

Расположите в верной последовательности этапы становления науки административного права. Верную последовательность запишите в бланк ответа

1. Полицейское право
2. Право управления
3. Камералистика

Задание 11.

Укажите недостающее звено в иерархии нормативных правовых актов Российской Федерации

1. Конституция Российской Федерации
2. Федеральные конституционные законы
3. Федеральные законы
4. Указы и распоряжение Президента Российской Федерации
5. Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации
6. _____ федеральных органов исполнительной власти.

Задание 12.

Верны ли следующие суждения об административно-правовом статусе иностранных граждан?

А. Иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правами и несут обязанности наравне с гражданами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Б. В основном иностранные граждане ограничены на территории Российской Федерации в реализации политических прав.

1. Верно только А.
2. Верно только Б.
3. Верны оба суждения.
4. Оба суждения неверны.

Задание 13.

Укажите недостающую форму нахождения иностранного гражданина на территории Российской Федерации

1. Временное пребывание
2. Временное проживание
3. _____

Задание 14.

На какой срок по общему правилу выдаётся миграционная карта?

1. 45 суток
2. 90 суток
3. 180 суток
4. 1 год.

Задание 15.

На основании какого документа иностранный гражданин может временно пребывать на территории Российской Федерации

1. миграционная карта
2. разрешение на временное проживание
3. вид на жительство

Задание 16.

Кем утверждаются квоты на очередной год для иностранных граждан на выдачу разрешений на временное проживание?

1. Президентом Российской Федерации
2. Правительством Российской Федерации
3. Государственной Думой Российской Федерации
4. Федеральной миграционной службой

Задание 17.

Какой из перечисленных органов не может принимать решение о нежелательности нахождения иностранного гражданина на территории Российской Федерации?

1. Росфинмониторинг
2. СВР России
3. ФСКН России
4. Могут все вышеперечисленные

Задание 18.

На какой срок выдаётся вид на жительство?

1. 1 год
2. 2 года
3. 3 года
4. 5 лет

Задание 19.

Верны ли следующие суждения об особенностях осуществления трудовой деятельности иностранными гражданами – высококвалифицированными специалистами?

А. Высококвалифицированным признаётся иностранный гражданин, если условия привлечения его к трудовой деятельности на территории Российской Федерации предполагают получение им заработной платы в размере не менее 2 миллионов рублей в год.

Б. Высококвалифицированным признаётся любой иностранный гражданин, участвующий в реализации проекта «Сколково».

1. Верно только А.
2. Верно только Б.
3. Верны оба суждения.
4. Оба суждения неверны.

Примерные кейс-задачи по дисциплине

Задание 1.

Вы присутствуете при оживленной дискуссии. Один из участников говорит: «Административно-правовые отношения всегда присутствуют в публичных отношениях людей. Любой поступок, сделка, высказывание совершаются гражданином, касаются объектов, подлежащих административному праву, и поэтому имеют административную сторону». Другой возражает: «Административно-правовых отношений нет, если одним из

субъектов отношений не является государственный орган, его структурное подразделение или государственный служащий, каких бы объектов это не касалось».

Кто прав?

Задание 2.

Составьте программу развития института наставничества на государственной гражданской службе в масштабе Правительства Московской области.

Задание 3

Ваш коллега после разговора с представителем одного из муниципалитетов с досадой говорит: «Вот раньше система Советов все сверху донизу охватывала, а сейчас мы оторваны от низового звена: никаких рычагов воздействия на общественное самоуправление, никакого единства системы государственных органов».

Прав ли он? Выскажите Ваше мнение.

Задание 4

Важным направлением развития государственного управления в России является усиление роли общественности в формировании общественных советов при органах государственной власти. Указом Президента Российской Федерации 7 мая 2012 года № 601 предписывается до 1 сентября 2012 г. представить в установленном порядке предложения по разработке новых механизмов формирования общественных советов при органах государственной власти Российской Федерации, предусматривающие отказ от формирования таких советов органами государственной власти Российской Федерации самостоятельное и обязательное участие общественных палат в их формировании; обязательное участие в деятельности общественных советов независимых от органов государственной власти Российской Федерации экспертов и представителей заинтересованных общественных организаций.

Реализована ли эта рекомендация в деятельности органов государственного управления г. Москвы?

Задание 5.

В ХМАО проводится мониторинг эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов по 12 сводным индексам. Муниципалитетам, показавшим лучшие показатели, выделяются денежные поощрения в виде грантов. Так, летом 2013 года, пяти муниципалитетам – Белоярскому и Нижневартовскому районам, Ханты-Мансийску, Ураю и Нягани – в качестве поощрения выделены гранты на общую сумму в 400 миллионов рублей. Из окружного бюджета Белоярскому району было выделено более 130 миллионов, Нижневартовскому району – свыше 96 миллионов рублей, Ханты-Мансийску – порядка 92 миллионов рублей. Урай и Нягань получили гранты в размере более 57 миллионов рублей и около 24 миллионов рублей соответственно.

Отвечает ли проведение мониторинга и дополнительное финансирование «победителей» общему духу государственного управления России?

Перечень тем курсовых работ по дисциплине

1. Государство как субъект управления общественными процессами.
2. Сущность и развитие государственного управления.
3. Формы государственного устройства и государственное управление.
4. Институт Президентства в Российской Федерации.
5. Конституционный статус Федерального Собрания Российской Федерации.
6. Правительство Российской Федерации: правовой статус, функции, организация деятельности.
7. Центральные органы федеральной исполнительной власти: структура, правовой статус, эффективность деятельности.

8. Государственное управление и национальные проблемы субъектов Российской Федерации.

9. Государственное управление в краях, областях – субъектах Федерации.

10. Государственное управление в автономной области, автономных округах – субъектах Федерации.

11. Особенности государственного управления в городе федерального значения.

12. Конституционно-правовое регулирование статуса и деятельности органов государственного управления.

13. Социальные технологии государственного управления.

14. Информационное обеспечение государственного управления.

15. Информационные технологии в системе государственного (муниципального) управления.

16. Формы и методы укрепления законности в государственном управлении.

17. Виды и процедуры юридической ответственности в государственном управлении.

18. Критерии социальной эффективности государственного управления и общественные институты их оценки.

19. Обеспечение рациональности структуры и элементов управленческой деятельности.

20. Становление межсубъектных региональных экономических взаимосвязей.

21. Национальные и территориальные основания организации субъектов Российской Федерации.

22. Критерии и пределы регионализации управленческих структур.

23. Сущность региональной политики в государственном управлении.

24. Механизм выделения и осуществления региональных интересов в государственном управлении.

25. Местное самоуправление: сущность, характерные черты, исторические формы самоуправления.

26. Конституционное регулирование местного самоуправления в Российской Федерации.

27. Проблемы укрепления законодательной основы местного самоуправления.

28. Правовые отношения субъектов Федерации и местного самоуправления.

29. Предметы ведения субъектов Российской Федерации в области местного самоуправления.

30. Устав муниципального образования: правовые проблемы реализации.

31. Представительная и непосредственная демократия в системе местного самоуправления.

32. Зарубежный опыт территориальной организации местного самоуправления.

33. Местное самоуправление и административно-территориальное устройство субъекта Российской Федерации.

34. Развитие организационно-правовых основ местного самоуправления.

35. Реформа местного самоуправления в Российской Федерации

36. Финансово-экономическая основа местного самоуправления в условиях формирования рыночных отношений.

37. Управление муниципальной собственностью.

38. Функции, полномочия местного самоуправления и механизм их реализации.

39. Структура и организационные основы деятельности органов местного самоуправления.

40. Компетенция органов местного самоуправления: проблемы осуществления в условиях правовой реформы.

41. Муниципальная служба и должностные лица местного самоуправления.

42. Особенности местного самоуправления в городских и сельских поселениях.

43. Правовые гарантии местного самоуправления.

44. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления.

45. Контроль и надзор за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления.

46. Акты органов местного самоуправления: проблемы подготовки, принятия и действия.

47. Европейская хартия о местном самоуправлении: содержательная характеристика и значение для формирования муниципального права России.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.2	
		ОПК-6.3	

Примерные вопросы для зачета по дисциплине

1. Понятие управления. Природа и характерные черты управления.
2. Объективные основы и субъективный фактор государственного и муниципального управления.
3. Стиль государственного и муниципального управления: виды, структура, правовое регулирование.
4. Измерение эффективности государственного и муниципального управления: процедуры и показатели.
5. Особенности государственного и муниципального управления. Его властный характер.
6. Общественные институты оценки эффективности управления: виды, действенность.
7. Правовой статус и состав органов местного самоуправления.
8. Социальный механизм формирования и реализации государственного и муниципального управления.
9. Сущностные характеристики современного государства как субъекта управления.
10. Человек как субъект и объект управления. Специфика и содержание социальных ролей человека.
11. Система законодательства о местном самоуправлении.
12. Обратные связи в управлении. Управленческие решения и действия как цель и движущая сила развития.

13. Управляемые объекты: сущность, структура, свойства.

14. Национальный компонент в государственном и муниципальном управлении.

15. Свобода и ответственность в государственном и муниципальном управлении. Соотношение и значение.

16. Процесс совершенствования государственного и муниципального управления: цели, принципы, предмет, содержание, организация.

17. Взаимосвязь субъектов и объектов государственного и муниципального управления.

18. Системность государственного и муниципального управления: понятие, теоретическое и практическое значение.

19. Планирование управленческой деятельности. Содержание, формы.

20. Управленческая культура: понятие, структура, способы формирования.

21. Принципы государственного и муниципального управления: понятие, системность, практическое использование.

22. Факторы рациональности и эффективности государственного и муниципального управления.

23. Социальная эффективность управления: смысл и виды критериев.

24. Бюрократизм в государственном и муниципальном управлении: причины, формы проявления, пути преодоления.

25. Стратегический уровень управления. Содержание и значение для рационализации управленческих процессов.

26. Порядок формирования органов местного самоуправления. Федеральное и субъектное правовое регулирование.

27. Понятие управленческой деятельности. Общее и особенное в управлении. Структура, системное построение.

28. Комплексный характер результатов управления: определение, анализ, оценка. Сущность управленческого целеполагания. «Древо» целей государственного управления.

29. Реализация управленческих решений. Понятие объективации управления. Её смысл в совершенствовании управленческих процессов.

30. Информационное обеспечение государственного и муниципального управления: содержание, проблемы, технические средства.

Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы:

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
30-60	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
0-29	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной

	литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

Примерные вопросы для экзамена по дисциплине:

1. Государственное управление: понятие и характерные черты
2. Понятие и виды методов государственного и муниципального управления
3. Цели государственного и муниципального управления. Формы закрепления целей государственного и муниципального управления.
4. Объективные условия государственного управления
5. Субъективные факторы в государственном управлении
6. Ресурсное обеспечение государственного и муниципального управления
7. Планирование в государственном и муниципальном управлении
8. Государство как субъект управления: понятие, признаки, функции
9. Форма правления: понятие, виды, отличительные черты
10. Особенности реализации республиканской формы правления в Российской Федерации
11. Принцип разделения властей: сущность, история формирования и современное понимание
12. Форма государственно-территориального устройства: понятие, виды, подходы к классификации
13. Особенности территориальной организации управления в Российской Федерации
14. Политический режим: понятие, виды, критерии определения политического режима
15. Россия – демократическое государство
16. Правовое государство: понятие, признаки, особенности реализации принципа правового государства в Российской Федерации
17. Россия – социальное государство
18. Гражданское общество: понятие, основания возникновения, функции, институты гражданского общества. Механизмы взаимодействия гражданского общества и органов государственной власти
19. Принцип открытости деятельности органов государственной власти Российской Федерации, меры по его реализации
20. Право: понятие, сущность, характерные черты, методы правового регулирования
21. Система права и правовая система: содержание и соотношение понятий, основные элементы. Правовая система Российской Федерации

22. Правовые основы функционирования системы государственного управления Российской Федерацией
23. Государственный орган: понятие, признаки, виды
24. Основы правового статуса Президента Российской Федерации
25. Полномочия Президента Российской Федерации в отношении исполнительной ветви власти
26. Полномочия Президента Российской Федерации в отношении законодательной ветви власти
27. Полномочия Президента Российской Федерации в отношении судебной ветви власти
28. Правительство Российской Федерации: правовые основы деятельности, порядок формирования, структура
29. Место и роль Правительства Российской Федерации в механизме государственного управления
30. Административная реформа в Российской Федерации: понятие, основные этапы и направления реформирования
31. Система и структура федеральных органов исполнительной власти
32. Министерства в системе федеральных органов исполнительной власти
33. Агентства в системе федеральных органов исполнительной власти
34. Службы в системе федеральных органов исполнительной власти
35. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: правовые основы функционирования, порядок формирования, полномочия, место в механизме сдержек и противовесов
36. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации: правовые основы функционирования, порядок формирования, полномочия, место в механизме сдержек и противовесов
37. Особенности принятия и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти
38. Судебная система Российской Федерации.
39. Система органов государственной власти субъектов Российской Федерации
40. Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации
41. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации
42. Взаимодействие и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти
43. Оценка эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации
44. Законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации
45. Государственная служба: понятие, принципы, система
46. Основные направления развития государственной гражданской службы
47. Соотношение понятий «должность государственной службы», «государственная должность», «должностное лицо»
48. Группы и категории должностей государственной гражданской службы. Квалификационные требования к замещению должностей государственной гражданской службы
49. Основные этапы прохождения государственной гражданской службы
50. Ограничения на государственной гражданской службе
51. Запреты на государственной гражданской службе
52. Местное самоуправление: понятие, правовые основы
53. Государственное управление и местное самоуправление: проблемы взаимодействия
54. Типы муниципальных образований в Российской Федерации

55. Система органов местного самоуправления
56. Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления
57. Муниципальная служба: понятие, правовые основы. Механизмы обеспечения взаимосвязи государственной гражданской службы и муниципальной службы
58. Законность: понятие, принципы, способы обеспечения
59. Меры противодействия коррупции в государственном и муниципальном управлении
60. Ответственность должностных лиц органов власти
61. Предоставление государственных и муниципальных услуг. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг
62. Особенности организации системы государственного управления США
63. Особенности организации системы государственного управления ФРГ
64. Особенности организации системы государственного управления КНР

Примерные кейс-задания для экзамена по дисциплине

Задание 1.

Вас спрашивают во время встречи с общественностью: «Когда говорят о разделении властей, это значит, что все органы государственной власти делятся на три ветви – законодательную, исполнительную и судебную, или что власть делят между собой федеральные органы власти, органы власти субъектов Федерации и муниципальные органы»?

Что вы ответите?

Задание 2.

Вас повышают в должности, однако Ваш коллега, считающий, что он более достоин этой должности, пишет жалобу в орган кадровой службы, указывая на то, что должность занята Вами по приказу, без конкурса, перечисляя Ваши недостатки и свои достоинства.

Является ли отсутствие конкурса основанием для того, чтобы признать назначение неправомерным?

Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы:

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
41-50	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
31-40	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки

	принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
16-30	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-15	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Студент допускается к зачету, экзамену и сдаче курсовой работы по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Зачет выставляется студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70 % «отлично» и 30 % «хорошо», пропуски занятий отсутствуют. Экзамен и защита курсовой работы предусматривают оценивание, исходя из критериев, указанных выше.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа.

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся

рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):

1. Реформы как инструмент повышения эффективности системы государственного управления: зарубежный и отечественный опыт.
2. Проблемы федерализма в государственном управлении России: оптимизация взаимоотношений «центр – регионы».
3. Особенности государственного управления в переходной экономике.
4. Федеративно-территориальная организация государственного управления: состояние и перспективы развития.
5. Функциональное представительство интересов в государственном управлении.
6. Бюрократическое управление и государственная бюрократия в России.
7. Коррупция в сфере государственного управления и методы борьбы с ней.
8. Информационно-аналитическая деятельность в государственном управлении.
9. Государственное управление производственным сектором и отраслевой структурой производства.
10. Государственное управление объектами и отношениями собственности.
11. Государственное управление финансами.
12. Государственное антимонопольное регулирование.
13. Управление государственными заказами.
14. Инвестиции и инновации как объект государственного управления.
15. Государственное управление внешнеэкономической деятельностью.
16. Управление экономической безопасностью.
17. Государственное налоговое регулирование.
18. Опыт разработки и реализации государственных целевых программ (на примере г. Москвы).
19. Система управления государственной целевой программой.
20. Методика проведения перспективной, текущей и итоговой оценки государственных программ.
21. Государственная социальная политика в сфере занятости населения.
22. Информационные технологии в структуре государственного управления.
23. Контроль и надзор в системе государственного управления.
24. «Паблик Рилейшнз» (ПР) в структуре государственного управления.
25. Общественное мнение как фактор влияния гражданского общества на институты государственной власти и управления.
26. Государственная региональная политика: концепции, проблемы, решения.
27. Бюджетный фонд финансовой поддержки субъектов РФ.
28. Программирование, прогнозирование и индикативное планирование в государственном регулировании экономики.
29. Модели управления в задачах устойчивого развития городов федерального значения.
30. Государственное управление в сфере охраны окружающей среды (на примере г. Москвы).
31. Административная реформа в Москве: предпосылки, системность и механизмы.
32. Экономическая безопасность функционирования хозяйственного комплекса г. Москвы.
33. Стратегическое планирование социально-экономического развития города Москвы: теория, опыт, перспективы.
34. Государственное регулирование рынка труда.

Методические указания по подготовке докладов:

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

1. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
2. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
3. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
4. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

Методические рекомендации по выполнению кейс-заданий

Кейс-задача, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной правовой ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме;

Корректная правовая постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости правовой формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных правовых способов действий в данной ситуации – правовых альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование;

При выборе правового нужно опираться как на исторический анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на правовой анализ необходимости осуществления решений;

При составлении правовой процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

Методические рекомендации по написанию курсовой работы

Курсовая работа является самостоятельной практической работой студента. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – Times New Roman, для заголовков допускается использование шрифта Arial. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1.Барциц И.Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций: в 2 т. Т.1 / И.Н. Барциц. — М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019. — 512 с.

2.Барциц И.Н. Система государственного и муниципального управления: курс лекций: в 2 т. Т. 2/ И.Н. Барциц. — М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2019. —544 с.

3.Иванов Н.Б. Государственное управление в современной России: курс лекций М.: МГИМО, 2014. http://e.lanbook.com/book/65755

4.Орешин В.П. Система государственного и муниципального управления: учебное пособие: допущено Советом УМО по образованию... по специальности "Государственное и муниципальное управление" / В. П. Орешин. М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013

5.Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 Т 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. М.: Юрайт, 2015. http://www.biblio-online.ru/thematic/?10&id=urait.content.C804748E-E287-487D-820B-11716216D53B&type=c_pub

6.Jon D. Michaels AN ENDURING, EVOLVING SEPARATION OF POWERS // Columbia Law Review. Vol. 115, No. 3 (APRIL 2015), pp. 515-597. - ЭБС JSTOR http://www.jstor.org/stable/43267874

7.Chandler, J. A. Comparative Public Administration // London: Routledge. 2000. eBook: http://web.b.ebscohost.com/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fNzI4MzhfX0FO0?sid=a42d62b0-7cc0-40dd-9ef2-4c1ec2d9d5c4@sessionmgr110&vid=8&format=EB&rid=6

8.Demmke C, Moilanen T. Civil Services In The EU Of 27: Reform Outcomes And The Future Of The Civil Service [e-book]. Frankfurt am Main [u.a.]: Lang; 2010. Available from: eBook Academic Collection (EBSCOhost), Ipswich, MA. eBook: http://web.a.ebscohost.com/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fNDg3OTQ1X19BTg2?sid=87c3a263-0681-4d50-9f37-82f8d99e914b@sessionmgr4004&vid=134&hid=4201&format=EB

9.Fitzpatrick, Jody. Goggin, Malcolm and others. A New Look at Comparative Public Administration: Trends in Research and an Agenda for the Future // Public Administration Review. Nov/Dec2011, Vol. 71 Issue 6, p821-830. 10p. 5 Charts. http://web.a.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?sid=3a3235e7-3da9-4100-af51-d0edf6c70110%40sessionmgr4005&vid=1&hid=4201

10. Frederickson, H. George. Larimer, Christopher. Smith, Kevin. The Public Administration Theory Primer // New York: Westview Press. 2011. eBook: http://web.a.ebscohost.com/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fNDIxMTYwX19BTg2?sid=87c3a263-0681-4d50-9f37-82f8d99e914b@sessionmgr4004&vid=87&hid=4201&format=EB

11. Geva-May, Iris. Comparative Studies in Public Administration and Public Policy // Public Management Review. Sep2002, Vol. 4 Issue 3, p275-290. 16p. http://web.a.ebscohost.com/ehost/pdfviewer/pdfviewer?sid=5fc08743-bb97-427f-a234-57cd40e67606%40sessionmgr4001&vid=1&hid=4201

12. Lind, Nancy S., Otenyo, Eric Edwin. Comparative Public Administration: The Essential Readings // 2006. eBook: http://web.a.ebscohost.com/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fMTk2MzU4X19BTg2?sid=7c2b37c0-aa7c-4bf2-9d4a-45d63a53bf3a@sessionmgr4001&vid=17&format=EB&rid=1

13. Menon, Anand. Schain, Martin. Comparative Federalism: The European Union and the United States in Comparative Perspective // Oxford: Oxford University Press. 2006. eBook: http://web.a.ebscohost.com/ehost/detail?sid=4e020106-fdfc-4a3c-9835-0d7328bf97bf%40sessionmgr4002&vid=1&hid=4201&bdata=JnNpdGU9ZWhvc3QtbGl2ZQ%3d%3d#db=e000xww&AN=186627

14. Pierre, Jon. Peters, B. Guy. The SAGE Handbook of Public Administration // Los Angeles [California]: Credo Reference. 2013. eBook: http://web.a.ebscohost.com/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fNzE2ODkyX19BTg2?sid=87c3a263-0681-4d50-9f37-82f8d99e914b@sessionmgr4004&vid=82&hid=4201&format=EB

15. Zimmerman, Joseph F. Contemporary American Federalism: The Growth of National Power // 2008. eBook: http://web.a.ebscohost.com/ehost/ebookviewer/ebook/ZTAwMHh3d19fMjUwNzcxX19BTg2?sid=87c3a263-0681-4d50-9f37-82f8d99e914b@sessionmgr4004&vid=30&hid=4201&format=EB

6.2. Дополнительная литература

1.Бойкова М.В. Основы государственного управления: учебное пособие М.: РТА 2012 http://e.lanbook.com/book/74137

2.Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление 6-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата. М.: Юрайт 2015 http://www.biblio-online.ru/thematic/?11&id=urait.content.ADEF7C15-D885-4D9C-A41C-EEDFC2C4DFD7&type=c_pub

3.Гегедюш Н.С., Мокеев М.М., Сергушко С.В. Государственное и муниципальное управление 2-е изд., пер. и доп. Краткий курс лекций. М.: Юрайт 2012 http://www.biblio-online.ru/thematic/?13&id=urait.content.9F40F184-C64B-458E-ADB5-424F32F54A3B&type=c_pub

4.Кузин В.И. Организационно-правовые основы системы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузин В.И., Зуев С.Э.— Электрон. текстовые данные. — М.: Дело, 2014. — 120 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51041.html. — ЭБС «IPRbooks»

5.Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / И.В. Мухачев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 399 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52047.html.— ЭБС «IPRbooks»

6.Пикулькин А.В. Система государственного управления (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление» / Пикулькин А.В.— Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 639 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52520.html. — ЭБС «IPRbooks»

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов: монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М.: Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.

2. Модель позиционного обучения студентов: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Московский городской педагогический университет, 2012. — 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.— ЭБС «IPRbooks»

3. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

6.4. Нормативные правовые документы

1.Конституция Российской Федерации (с гимном России). – М.: Проспект, 2015. – 32с.

2.Закон Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации «О Верховном Суде Российской Федерации и прокуратуре Российской Федерации» от 5 февраля 2014 года №2-ФКЗ (Российская газета. 2014. 7 февраля).

3.Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 года №1-ФКЗ

4.Федеральный конституционный закон «О Конституционном Суде Российской Федерации» от 21 июля 1994 года №1-ФКЗ (СЗ РФ. 1994. №13. Ст.1447)

5.Федеральный конституционный закон «О Правительстве Российской Федерации» от 17 декабря 1997 года №2-ФКЗ (СЗ РФ. 1997. №51. Ст.5812; 1998. №1. Ст.1)

6.Федеральный конституционный закон «О порядке принятия в Российскую Федерацию и образования в её составе нового субъекта Российской Федерации» от 17 декабря 2001 года №6-ФКЗ (СЗ РФ. 2001. №52. Ч.1. Ст.4916).

7.Федеральный конституционный закон «Об образовании в составе Российской Федерации нового субъекта Российской Федерации в результате объединения Иркутской области и Усть-Ордынского Бурятского автономного округа» от 30 декабря 2006 г. №6-ФКЗ (Российская газета. 2007. 11 января).

8.Федеральный конституционный закон «Об образовании в составе Российской Федерации нового субъекта Российской Федерации в результате объединения Камчатской

области и Корякского автономного округа» от 12 июля 2006 г. №2-ФКЗ (Российская газета. 2006. 15 июля).

9.Федеральный конституционный закон «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образования в составе Российской Федерации новых субъектов Российской Федерации – Республики Крым и города федерального значения Севастополя» от 21 марта 2014 года №6-ФКЗ (Российская газета. 2014. 24 марта).

10. Федеральный закон «О гражданстве Российской Федерации» от 31 мая 2002 г.

11. Федеральный закон «О выборах Президента Российской Федерации» от 10 января 2003 г. №19-ФЗ (СЗ РФ 2003. №9)

12. Федеральный закон «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации» от 5 августа 2000 года №113-ФЗ

13. Федеральный закон «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» от 20 декабря 2002 г. №175-ФЗ (СЗ РФ. 2002. №51. Ст.4982).

14. Федеральный закон «О парламентском расследовании» от 27 декабря 2005 года №196-ФЗ (Российская газета. 2005. 29 декабря).

15. Федеральный закон «О политических партиях» от 11 июля 2001 года №95-ФЗ (СЗ РФ. 2001. №29. Ст.2950; 2006. №1. Ст.13; Российская газета. 2009. 8 апреля)

16. Федеральный закон «О общественной палате Российской Федерации» от 4 апреля 2005 года №32-ФЗ (Российская газета. 2005. 7 апреля).

17. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» от 6 октября 1999 года №184-ФЗ (СЗ РФ. 1999. №42. Ст. 5002; 2014. №14. Ст.1562; Российская газета. 2014. 30 мая)

18. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года №131-ФЗ (СЗ РФ. 2003. №40. Ст. 3822; 2014. №14. Ст.1562; Российская газета. 2014. 30 мая)

19. Федеральный закон «О свободе совести и о религиозных объединениях» от 26 сентября 1997 года №125-ФЗ в ред. ФЗ от 13 июля 2015г. №261-ФЗ // Российская газета. 16 июля 2015г.

20. Федеральный закон «Консульский устав Российской Федерации» от 5 июля 2010 года №154-ФЗ (Российская газета. 2010. 7 июля).

21. Федеральный закон «Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации» от 29 декабря 1999 года №218-ФЗ (СЗ РФ. 2000. №1. Ст. 1; Российская газета. 2013. 4 декабря).

22. Федеральный закон «О государственном языке Российской Федерации» от 1 июня 2005 года №53-ФЗ (Российская газета. 2005. 7 июня).

23. Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25 июля 2002 года №115-ФЗ (СЗ РФ. 2002. №30. Ст. 3032; Российская газета. 2012. 14 ноября; СЗ РФ. 2013. №52. Ст.6949, 6951,6954, 6955, 7007; Российская газета. 2014. 23 апреля)

24. Федеральный закон «Об утверждении Договора о разграничении предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Республики Татарстан» от 24 июля 2007 года №199-ФЗ (Российская газета. 2007. 31 июля).

25. Федеральный закон «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» от 8 мая 1994г. №3-ФЗ

26. Федеральный закон «О государственно-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 18 июля 2015г. №224-ФЗ // Российская газета. 17 июля 2015г.

27. Федеральный закон «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации» от 4 января 1999 года №4-ФЗ

28. Федеральный закон «Об охране окружающей среды» от 10 января 2002г. №7-ФЗ в ред. ФЗ от 21 июля 2014г. №219-ФЗ // Российская газета. 2014. 25 июля.

29. Семейный Кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995г. №223-ФЗ в ред. от 13 июля 2015г. №240-ФЗ // Российская газета. 15 июля 2015г.

30. Гражданский Кодекс Российской Федерации. Ч.1 от 30 ноября 1994г. №51-ФЗ; Ч.2 от 26.01.1996г. №14-ФЗ; Ч.3 от 26.11.2001г. №146-ФЗ; Ч.4 от 18.12.2006г. №230-ФЗ

31. Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» от 12 июня 2002г. №67-ФЗ

32. Закон Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации «О Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации». Одобрен Государственной Думой 23 мая 2014г. №СФ-6 // Российская газета. 30 мая 2014г.

33. Федеральный закон «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации» от 3 декабря 2012г. №229-ФЗ

34. Федеральный закон «О гражданстве Российской Федерации» от 31 мая 2002г. №62-ФЗ

35. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ

36. Уголовный Кодекс Российской Федерации (Собрание законов РФ, 1996, №25, ст.2954) в ред. ФЗ от 29 июня 2015г. №194-ФЗ // Российская газета. 6 июля 2015г.

37. Федеральный закон «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» от 22 февраля 2014г.

38. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. в ред. ФЗ от 29 июня 2015г. №201-ФЗ // Российская газета. 6 июля. 2015г.

39. Федеральный закон «О Прокуратуре Российской Федерации» от 17 ноября 1995г. №168-ФЗ

40. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004г. №79-ФЗ

41. Стратегия государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года. Утв. Указом Президента РФ от 19 декабря 2012 г. №1666. – М., 2013. – 33с.

42. О государственных должностях Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 // Российская газета. – 1995. – № 11–12.

43. О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих: Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 // Собрание законодательства Российской Федерации. –2 006. –№ 31(ч. I). – Ст. 3459.

44. О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих: Указ Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. –№ 40. – Ст. 4017.

45. О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 8 ноября 2011 г. № 1478 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. – № 46. – Ст. 6477.

46. О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 605 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – № 19. – Ст. 2342.

47. О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе: Указ Президента Российской Федерации от 13.05.2000 № 849 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000. – Ст. 2112.

48. О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов

федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 23.05.1996 № 763 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. - № 22. - Ст. 2663.

49. О порядке присвоения и сохранения дипломатических рангов и об установлении месячных окладов федеральным государственным гражданским служащим в соответствии с присвоенными им дипломатическими рангами: Указ Президента Российской Федерации от 15 октября 1999 г. № 1371 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1999. – № 42. – Ст. 5012.

50. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим: Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 440.

51. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня): Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 438.

52. Об утверждении Положения о Министерстве иностранных дел Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 11 июля 2004 г. № 865 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – № 28. – Ст. 2880.

53. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 6. – Ст. 437.

54. О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы: Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. – № 1. – Ст. 118.

55. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 09.03.2004 № 314 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. - № 11. – Ст. 945.

56. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 21.05.2012 № 636 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. - № 22. - Ст. 2754.

57. О структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента Российской Федерации от 15.05.2018 № 215 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2018. - № 21. - Ст. 2981.

58. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. - № 29. - Ст. 3609.

59. Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 205–ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. – № 31. – Ст. 4174.

60. Об утверждении Положения о Контрольном управлении Президента Российской Федерации: Указ Президента Российской Федерации от 08.06.2004 № 729 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. - № 24. – Ст. 2395.

61. О вопросах Федеральной миграционной службы: Постановление Правительства Российской Федерации от 13.07.2012 № 711 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. - № 30. – Ст. 4276.

62. О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 15.01.2007 № 9 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2007. - № 5. – Ст. 653.

63. Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (вместе с "Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", "Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов"): Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. - № 10. - СТ. 1084.

64. Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации: Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.1997 № 1009 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1997. - № 33. - Ст. 3895.

6.5. Интернет-ресурсы

1. http://www.kremlin.ru/ - официальный сайт Президента Российской Федерации
2. http://gov.ru/ - сервер органов государственной власти
3. http://government.ru/ - официальный сайт Правительства Российской Федерации
4. http://council.gov.ru/ - официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
5. http://duma.gov.ru/ - официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации
6. http://pravo.gov.ru/ - официальный интернет-портал правовой информации
7. https://regulation.gov.ru/ - федеральный портал проектов нормативных правовых актов.
8. https://elibrary.ru/ - Российский индекс научного цитирования
9. Институт государства и права Российской Академии Наук – www.igpen.shpl.ru
10. Научная библиотека МГУ им. М.В.Ломоносова – www.nbmgu.ru
11. Научная библиотека Санкт-Петербургского государственного университета - www.lib.pu.ru
12. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: http://www.edulib.ru/
13. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm
14. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: http://www.inion.ru/product/db.htm
15. Библиотека федерального портала «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru/
16. Экономический и социальный совет ООН (Язык сайта – английский). Режим доступа: http://www.un.org/en/development/index.shtml; Режим доступа: http://www.un.org/en/ecosoc/

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL:

http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

Приложение 1. Требования и примеры оформления работ, предусмотренных программой дисциплины

Общие положения

Курсовая работа является самостоятельной научно-исследовательской работой студента, выполненной под руководством научного руководителя – преподавателя Академии.

Курсовая работа – это законченное самостоятельное исследование, в котором содержится обоснованное решение практической задачи, вытекающее из анализа выбранного объекта, предмета, проблемы, ситуации.

Целью выполнения курсовой работы является углубление и закрепление теоретических знаний, овладение теоретико-методологическими основами специальности, развитие навыков применения имеющихся знаний для решения практических и прикладных задач.

В процессе подготовки курсовой работы студенту следует: - изучить отечественную и зарубежную научную литературу и аналитические материалы по теме исследования, имеющиеся статистические данные;

- определить актуальность темы исследования, степень ее разработки в научной литературе, описать объект, предмет, цель и задачи исследования, его теоретическую и практическую значимость;

- провести анализ основных научно-теоретических концепций по изучаемой проблеме;

- раскрыть проблематику исследования в соответствии с объектом, предметом, поставленными целью и задачами;

- раскрыть возможности применения полученных данных к решению практических задач в сфере международного сотрудничества;

- сформулировать выводы и предложения.

Все курсовые работы выполняются в сроки, предусмотренные соответствующим учебным планом. За время обучения студенты выполняют три - четыре курсовые работы.

Особенностью курсовых работ является следующее:

- рекомендуемое использование не только российских, но и зарубежных источников по теме исследования (печатных и размещенных в сети Интернет);

- проведение анализа российских и зарубежных статистических данных, эмпирических исследований (в зависимости от темы исследования); - разработка, доказательство и научное обоснование авторских выводов, рекомендаций, предложений;

- описание возможности использования результатов исследования в профессиональной сфере;

- подготовка доклада по результатам курсовой работы.

Выбор темы исследования. Списки тем курсовых работ формируются и утверждаются на кафедрах Академии. Студент может согласовать с научным руководителем и другую тему курсовой работы, обосновав свой выбор. Выбор темы исследования является основанием для назначения научного руководителя из профессорско-преподавательского состава кафедр, принимая во внимание его специализацию, уровень текущей нагрузки. Научные руководители утверждаются на заседании кафедры.

Кафедра обязана:

- не реже 1 раза в семестр проводить научно-методические семинары по подготовке студентов к научно-исследовательской работе (написанию аналитических материалов, научных статей, тезисов, рефератов, курсовых работ, выпускных квалификационных работ и др.);

- учитывать интересы студентов при выборе тем научно-исследовательских работ;

- назначать научными руководителями квалифицированных специалистов-преподавателей;

- обеспечивать студентам возможность публикации наиболее значимых результатов научно-исследовательских работ, в том числе и курсовых работ.

Актуальность, научное и практическое значение НИР студентов определяется на заседании кафедр. Студент обязан в процессе написания курсовой работы:

- консультироваться с научным руководителем по срокам выполнения работы, плану, структуре, методам исследования;

- провести критический анализ российских и зарубежных источников (научных, статистических и др.) по проблеме исследования;

- провести научное исследование и изложить его результаты в соответствии с методикой подготовки курсовых работ;

- представить в установленные сроки курсовую работу в печатном и электронном варианте;

- подготовить презентационную версию исследования;

- подготовить доклад по результатам курсовой работы.

Научный руководитель обязан:

- совместно со студентом составить план работы;

- объяснить студенту методику подготовки курсовой работы;

- консультировать студента по выбору научной литературы, по анализу статистических материалов и аналитических исследований;

- периодически проверять процесс выполнения курсовой работы, при необходимости - корректировать направление исследования;

- подготовить письменный отзыв на курсовую работу студента.

Курсовая работа допускается к защите после положительного отзыва научного руководителя, с рекомендацией к защите. Отзыв должен быть представлен в печатном виде, научный руководитель вписывает вручную только дату отзыва, фразу «рекомендуется или не рекомендуется» к защите, свою подпись и ее расшифровку.

1. Содержание и структура курсовой работы

Курсовая работа, как правило, содержит введение, две главы – теоретическую и практическую (эмпирическую), заключение. Следует помнить: структура курсовой работы должна соответствовать сформулированным целям и задачам исследования и способствовать раскрытию выбранной темы. Все части работы должны излагаться в строгой логической последовательности и взаимосвязи. Изложение в содержательной части работы должно быть строго объективным, целостным и непротиворечивым. Предложения, выводы и рекомендации должны быть обоснованы. Каждая глава (по желанию, – каждый параграф) должен заканчиваться выводами.

Курсовая работа должна иметь: титульный лист, содержание, введение, основную часть работы, заключение, список использованной литературы, приложения (при необходимости).

Титульный лист содержит информацию о теме работы, авторе, научном руководителе и кафедре, на которой выполняется работа. Научный руководитель НЕ ставит оценку на титульном листе. Оценка работы дается в отзыве. Образец титульного листа представлен в Приложении А. В содержании работы перечисляются названия структурных частей работы, проставляются номера страниц, с которых начинаются разделы работы.

Во введении излагаются:

- актуальность выбранной темы, суть проблемы;
- степень изученности темы;
- цель и задачи работы;
- предмет и объект исследования;
- практическая значимость исследования;
- научная новизна исследования;
- используемые методы и подходы.

Актуальность исследования – это степень важности темы на данный момент времени. Актуальность всегда находится в тесной связи с решаемой в работе научной проблемой. Проблема – это противоречие между потребностью и возможностью ее решения. При написании данного раздела необходимо убедительно показать, что по данной теме существует определенный пробел, который необходимо восполнить. Для этого необходимо показать, что изучено предшественниками, определить, какие задачи стоят перед автором, и сформулировать ту проблему, которая будет решаться в работе.

Степень изученности темы – систематизация и характеристика проведенных ранее исследований и теоретических работ предшественников (ученых и практиков), изучавших выбранную проблему. При перечислении авторов должны быть ссылки на их работы.

Объект и предмет исследования соотносятся между собой как общее и частное: в объекте выделяется та часть, которая служит предметом исследования.

Цель курсовой работы формулируется кратко и предельно точно, в смысловом отношении выражая то основное, что намеревается сделать исследователь. Цель конкретизируется и развивается в задачах исследования.

Например, задачи исследования в научной работе могут быть следующими:

Объект исследования – это область научных изысканий, в пределах которых выявлена и существует указанная проблема. Это система закономерностей, связей, отношений, видов деятельности, процессов и явлений, в рамках которой возникает проблемная ситуация.

Предмет исследования формулируется после объекта. Это то, что находится в границах объекта, т.е. часть системы или процесс, протекающий в системе, аспект или точка зрения, с которой познается целостный объект. Предмет исследования должен быть обозначен в теме исследования.

Первая задача, как правило, связана с выявлением, уточнением, углублением, методологическим обоснованием сущности, природы, структуры изучаемого объекта.

Вторая задача связана с анализом реального состояния предмета исследования, динамики, внутренних противоречий развития во времени и пространстве.

Третья задача касается основных возможностей и способов преобразования предмета исследования, моделирования, опытно-экспериментальной проверки.

Четвертая задача связана с выявлением направлений, путей и средств повышения эффективности, совершенствования исследуемого явления, процесса, т.е. с практическими аспектами научной работы, с проблемой управления исследуемым объектом.

Задач в исследовательской работе не должно быть много, и они должны последовательно решаться в разделах работы.

Научная новизна исследования – это раздел, в котором автор показывает, что он сделал нового по исследуемой теме. Определить новизну можно при рассмотрении существующих точек зрения, критический анализ и сопоставление которых в контексте задач работы часто приводит к новым или компромиссным решениям.

Элементы новизны, которые могут быть в работе:

- новый объект (или предмет) исследования, т.е. рассматривается впервые (или ранее редко рассматривался);
- новая постановка известных проблем или задач;
- новый контекст исследования ранее изученных объектов и предметов;
- новый метод решения;
- новое применение известного решения или метода;
- новые следствия из известной теории в новых условиях;
- новые результаты эксперимента, их следствия;
- новые или усовершенствованные критерии, показатели и их обоснование;
- разработка оригинальных математических моделей процессов и явлений, полученные с их использованием данные.

В курсовой работе достаточно одной-двух позиций новизны. Оценку научной новизны работы обязан дать и научный руководитель. Эта оценка учитывается комиссией по защите.

Практическая значимость исследования выражается в разработанных предложениях по решению проблемы исследования, совершенствованию исследуемой деятельности. Оценку практической значимости работы обязан дать и научный руководитель. Эта оценка учитывается комиссией по защите.

Вместе с тем не следует понимать практическую значимость исследования только в узком, прикладном смысле. Значимость работы определяется также тем, что она способствует восполнению пробелов в той или иной области научного знания, в том, что она может быть использована в процессе обучения, в разработке различных прикладных исследований.

Первая глава курсовой работы посвящена описанию теоретических, концептуальных основ работы. Как правило, анализируются теоретические подходы к проблеме, рассматривается объект и предмет исследования, операционализируются основные понятия.

Вторая глава курсовой работы посвящена анализу практических исследований, источников, эмпирических материалов, обоснованию и аргументации авторских выводов и рекомендаций, описанию предложений по совершенствованию, повышению эффективности, оптимизации исследуемых процессов и т.п.

Стиль изложения должен быть корректным с научной точки зрения. НЕ допускаются субъективные суждения, эмоциональные высказывания, выражения из

художественной литературы (если они не являются предметом научного исследования), обыденные житейские выражения, упоминание в работе жаргонных терминов.

Список использованной литературы должен включать первоисточники, изученную литературу по теме исследования и состоять из трех частей.

Сначала указываются международные официальные документы и нормативно-правовые акты (согласно иерархической системе нормативных правовых актов) (при необходимости).

Затем в список включается научная литература (монографии, статьи из сборников и периодических изданий, диссертации и авторефераты), статистические источники, справочные и информационные издания.

Третья часть списка литературы включает источники на электронных носителях удаленного доступа (Интернет-источники).

В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках, расположенные в алфавитном порядке.

При использовании Интернет-источников допускаются ссылки только на официальные сайты органов власти Российской Федерации и зарубежных стран, а также на сайты организаций, где находится используемая в работе информация, включая базы статистических данных.

Допустимы также ссылки на электронные издания. Правильное описание электронных ресурсов регулируется специальным стандартом – ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления». Например: Иванов И.П. Региональные особенности Бразилии [Электронный ресурс] / И.П. Иванов, В.А. Сидоров – Режим доступа: http://www.relarn.ru:8082/conf/conf97/10.html. – Загл. с экрана.

2. Технические требования к оформлению работы

Объем одной курсовой работы не более 50 страниц (без приложений). Нумерация страниц проставляется, начиная с основного текста – с третьей страницы (с введения), вверху, по центру страницы. Первой страницей является титульный лист, второй страницей – содержание работы (с указанием страниц, с которых начинаются главы, параграфы, введение, заключение, список литературы и приложения).

Курсовая работа должна быть подписана обучающимся на последней странице.

Курсовая работа выполняется на бумаге формата А4. Печать осуществляется с одной стороны листа. Шрифт – Times New Roman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через междустрочный интервал 1,5 (обычный), выравнивание по ширине, красная строка или абзац –1,25 см.

Поля: верхнее –2 см, нижнее –2 см, левое –3 см, правое –1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, названия глав, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются на новой странице. Подразделы глав (параграфы) следуют друг за другом.

Цитирование используется как прием аргументации. Оформление сносок имеет свою специфику, связанную с правилами описания библиографии. Студент должен знать требования ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

При написании курсовой работы, как правило, встречаются сноски двух видов. Если в работе идет пересказ чужого текста без кавычек и автор хочет обратить на него внимание, то сноска будет выглядеть следующим образом:

1См. Иванов В.С., Спиридонов Г.С. Страны Восточной Европы и ЕС. – М.: Инфо-Пресс, 2007.

Если же дается дословный текст (цитата), который ставится в кавычки, то сноска имеет следующий вид: 1Конкурентоспособность российских регионов / Колл. авторов. – М.: Экономика, 2007. - С.10.

В курсовой работе обязательно делаются ссылки. Ссылка на первоисточник делается под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли. В ссылке указываются фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страница.

Курсовая работа в обязательном порядке иллюстрируется таблицами, рисунками и схемами, которые имеют строгие правила оформления. Студенту следует изучить ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Оформление таблиц.

Слово «Таблица» ставится в правом верхнем углу. Нумерация таблиц – сквозная, точка после цифры не ставится. Название таблицы выделяется жирным шрифтом и центрируется. Если необходимо, указывается единица измерения (например, в %). Точка после названия таблицы не ставится. Под таблицей указывается источник. Если данные таблицы – продукт собственных аналитических группировок и выполненных самостоятельно расчетов слушателя, пишется следующим образом:

Источник: Росстат или ежегодный отчет ООО «Интердом» за 2014 г., или расчеты автора.

В тексте работы обязательно должны быть ссылки на все таблицы.

Например: «указанные тенденции можно проследить по данным табл. 6». При этом таблица должна занимать не более 2/3 страницы (если таблица не помещается, следует вынести её в приложение). Не рекомендуется разрывать упоминание таблицы в тексте и саму таблицу более чем на одну страницу. В тексте таблицы допускается интервал 1,0.

Если в таблице используются количественные показатели, то необходимо правильно использовать сокращения. Наиболее употребляемыми являются: тыс.; млн.; млрд.

При использовании аналитических таблиц, автором которых студент не является, необходимо проверить их на грамотность составления, поскольку зачастую даже в официальных изданиях таблицы являются статистически неверными и плохо читаемыми ввиду отсутствия некоторых элементов.

Практикой выработаны следующие основные правила составления и оформления статистических таблиц:

- таблица должна быть по возможности небольшой по размерам (облегчается анализ данных). Целесообразнее построить несколько небольших взаимосвязанных таблиц, чем одну большую, иначе её выносят в приложение;

- таблица должна иметь кратко, ясно и точно сформулированное название, заголовки строк подлежащего и граф сказуемого. В названии необходимо отразить объект изучения, территорию и период времени, к которым относятся приводимые данные;

- строки подлежащего и графы сказуемого обычно размещаются по принципу от частного к общему. Если приводятся не все слагаемые, то сначала показывают общие итоги, а затем выделяют наиболее важные их составные части («в том числе», «из них»);

- таблица должна обязательно содержать необходимые итоги (групповые, общие, проверочные); их отсутствие затрудняет анализ и обесценивает таблицу;

- строки в подлежащем и графы в сказуемом часто нумеруют порядковыми номерами. При этом в сказуемом нумеруются только графы, в которые вписываются цифры. Графы для обозначений подлежащего и единиц его измерения обычно обозначаются буквами («а», «б»… или «А», «Б»…);

- при заполнении таблицы необходимо строго соблюдать следующие условные обозначения: если данное явление (событие) отсутствует, ставится знак « - » (тире); если отсутствуют сведения, ставится знак « … » (многоточие) или пишут «нет сведений»; если сведения имеются, но числовое значение меньше принятой в таблице точности, то ставится « 0,0 »;

- округлённые числа приводятся в таблице с одинаковой степенью точности (до 0,1; до 0,01 и т.д.) для всей графы однородных показателей. Не следует округлять проценты до целых чисел. Никогда не пишут в графах знак %, если в шапке этот знак уже указан.

Графики, рисунки и схемы (схема – это изображение, выражающее идею какого-либо процесса и взаимосвязи его главных элементов) оформляются следующим образом.

Надпись ставится внизу и выделяется курсивом. Слова: «График», «Рисунок», «Схема» не выделяются жирным шрифтом. Нумерация идет по каждому виду изображений отдельно. После номера ставится тире, далее следует собственно название с прописной буквы.

Ссылки на весь иллюстративный материал в тексте должны быть расположены достаточно близко к графикам, рисункам, схемам, диаграммам и оформляться следующим образом: «см. рис. 5»; «по данным рис. 5 можно проследить…» и т.п.

Формулы выделяются в тексте с новой строки. Пояснение значений символов, входящих в формулу, начинается после запятой со слова «где» непосредственно под формулой. Простые формулы, не имеющие самостоятельного значения, могут размещаться непосредственно в тексте. Перечисления в тексте имеют свои особенности оформления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис, арабские цифры или строчные буквы (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ) с полукруглой закрывающейся скобкой.

Оформление приложений к курсовой работе.

В курсовой работе приложения (если они необходимы) помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте. В приложения выносятся документы, справки, описания, аналитика, на которую имеются ссылки в тексте работы. Внутри содержательной части работы обязательно должны быть ссылки на приложения. Кроме того, в приложения могут выноситься таблицы и рисунки, размер которых приближается к одной и более страницам. Приложения, представляющие собой текст исходного документа на иностранном языке, должны быть переведены на государственный язык РФ – русский язык. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за

исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б) или сквозной нумерацией.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Нумерация рисунков, формул и таблиц внутри приложений своя собственная и не связана с нумерацией в других приложениях и в содержательной части работы. Для ссылки на рисунок, формулу или таблицу, находящуюся в приложении, в работе указывается ее номер и номер приложения, например: (прил. А рис. 7). Приложения должны иметь непосредственное отношение к работе. Если работа может обойтись без какого-то приложения, то его следует исключить.

3. Общие положения по защите курсовой работы Защита курсовой работы – это определение уровня теоретических знаний и практических навыков студента. На защите слушатель кратко излагает основные результаты, полученные в ходе исследования, дает исчерпывающие ответы на замечания научного руководителя и вопросы членов комиссии.

На защите студент должен:

- свободно ориентироваться в представляемой работе;
- знать научные источники и источники количественных показателей;
- понимать сущность применяемой методики, её недостатки и достоинства;
- уметь обосновать собственные выводы и результаты;
- уметь отвечать на вопросы членов комиссии.

Оценка курсовой работы.

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется в том случае, если:

- содержание работы соответствует выбранной специальности и теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- проведен обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- показано знание информационной (при необходимости – нормативной) базы, использованы актуальные данные;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с практикой;
- даны практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- проведен количественный анализ проблемы, который подтверждает выводы автора, иллюстрирует актуальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
- широко представлена библиография по теме работы, в том числе и зарубежные источники;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по содержанию и форме работы полностью соответствует всем предъявленным требованиям, указанным в данных методических рекомендациях.

Оценка «ХОРОШО»: - тема соответствует специальности;

- содержание работы в целом соответствует теме работы;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;

- основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне;

- теоретические положения сопряжены с практикой;

- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;

- практические рекомендации обоснованы;

- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями курсовой работы;

- составлен список использованной литературы по теме работы. Но имеются отдельные несоответствия требованиям к курсовой работе и неточности в оформлении работы.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:

- работа соответствует специальности;

- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;

- исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;

- нарушена логика изложения материала, задачи решены не полностью;

- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, информационные базы данных, а также материалы исследований;

- теоретические положения слабо связаны с практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;

- содержание приложений не отражает решения поставленных задач;

- имеются многочисленные неточности в оформлении работы.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:

- тема работы не соответствует специальности;

- содержание работы не соответствует теме;

- работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;

- курсовая работа носит компилятивный характер; - предложения автора четко не сформулированы.

Защита курсовой работы проводится открыто. Итоговые оценки члены комиссии объявляют после защиты всех работ в группе. Итоговая оценка за курсовую работу выставляется по результатам защиты с учетом отзыва научного руководителя, соответствия курсовой работы предъявляемым требованиям к содержанию и оформлению курсовой работы, качества ответов на вопросы членов комиссии. Оценка за курсовую работу выставляется отдельной строкой в зачетную книжку студента и ведомость. Представляемый к защите доклад по результатам курсовой работы содержит:

- титульный лист (на титульном листе пишется «Доклад по результатам курсовой работы на тему «____»). Образец титульного листа представлен в ПРИЛОЖЕНИИ Б;

- основную часть (актуальность работы, цель, задачи, объект, предмет, описание структуры работы, основные понятия, выводы по результатам проведенного исследования).

Общее количество страниц доклада составляет 5-7страниц машинописного текста.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА

И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт (факультет) _____

Направление подготовки: _____

Направленность (профиль): _____

Кафедра _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему:

«_____»

Автор:

студент (-ка) ____ курса

_____ формы обучения

Ф.И.О. _____

подпись _____

Руководитель:

должность, звание

_____

Ф.И.О.

_____

подпись _____

«____» _____ 201__ г.

Москва 201_

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА

И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт (факультет) _____

Направление подготовки: _____

Направленность (профиль): _____

Кафедра _____

ДОКЛАД

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

на тему:

«_____»

Автор:

студент (-ка) ____ курса

_____ формы обучения

Ф.И.О. _____

подпись _____

Руководитель:

должность, звание _____

Ф.И.О. _____

подпись _____

«____» _____ 201_.

Москва 201_

Приложение 2. Словарь терминов

Аттестация гражданского служащего — кадровое мероприятие, которое проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности гражданской службы. Проводится один раз в три года.

Бюрократизм — это искаженная форма государственного управления, система политического и социального руководства, основанная на отрыве исполняющей власти от воли членов общества и направленная на удовлетворение своих корпоративных, узкокорыстных интересов.

Военная служба — вид федеральной государственной службы, представляющий собой профессиональную служебную деятельность граждан на воинских должностях в Вооруженных силах РФ, других войсках, воинских (специальных) формированиях и органах, осуществляющих функции по обеспечению обороны и безопасности государства. Таким гражданам присваиваются воинские звания.

Государственная гражданская служба — вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации.

Государственные должности Российской Федерации и субъектов Российской Федерации — должности, учрежденные Конституцией РФ, федеральными законами для непосредственного осуществления полномочий Российской Федерации, федеральных государственных органов, и должности, учрежденные конституциями, уставами, законами субъектов Российской Федерации для непосредственного осуществления полномочий субъектов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации.

Государственный заказ на государственной гражданской службе — задание Правительства РФ или соответствующего государственного органа субъекта РФ на очередной календарный год государственным органом (государственным заказчиком) на повышение квалификации и профессиональную переподготовку государственных служащих в пределах средств, предусмотренных на эти цели в соответствующем бюджете.

Гражданский служащий — гражданин Российской Федерации в возрасте не моложе 18 и не старше 65 лет, владеющий государственным языком, имеющий профессиональное образование и исполняющий обязанности по государственной должности гражданской службы за денежное вознаграждение.

Должность гражданской службы — совокупность административных обязанностей, прав и ответственности гражданского служащего по обеспечению деятельности лиц, замещающих государственные должности, оказанию услуг населению, а также исполнению полномочий государственного органа.

Должность муниципальной службы – должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в субъекте РФ, утверждаемым законом субъекта РФ.

Индивидуальный служебный спор — неурегулированные разногласия между представителем нанимателя и гражданским служащим либо гражданином, поступающим

на гражданскую службу или ранее состоявшим на гражданской службе, по вопросам применения настоящего федерального закона, федеральных законов, иных нормативных правовых актов о гражданской службе и связанных с гражданской службой, служебного контракта, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных служебных споров.

Информация — совокупность сведений о состоянии управляющей и управляемой подсистем, а также внешней среды. Это основа управления. Все стадии и этапы процесса управления связаны с переработкой информации. В социальной жизни она является средством коммуникации между людьми, а в социальном управлении — средством воздействия на людей.

Испытание при поступлении на гражданскую службу в целях проверки соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы может быть обусловлено соглашением сторон при издании акта о назначении на должность гражданской службы и заключении служебного контракта. Условие об испытании должно быть указано в акте о назначении на должность гражданской службы и служебном контракте. Отсутствие в акте о назначении на должность гражданской службы и служебном контракте условия об испытании означает, что гражданский служащий принят без испытания.

Кадровый резерв государственной службы — специально сформированная на основе индивидуального отбора и комплексной оценки группа работников, прошедшая специальную подготовку, обладающая необходимыми профессиональными, деловыми, личностными и морально-этическими качествами для выдвижения на более высокие государственные должности.

Карьера гражданских служащих — результат осознанной позиции и деятельности человека в области служебной деятельности, связанный с должностным или профессиональным ростом.

Категории должностей гражданской службы: руководители, помощники (советники), специалисты и обеспечивающие специалисты.

1. Руководители — должности руководителей и заместителей руководителей государственных органов и их структурных подразделений (далее также — подразделение), должности руководителей и заместителей руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей представительств государственных органов и их структурных подраз-делений, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий.

2. Помощники (советники) — должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности, руководителям государственных органов, руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и руководителям представительств государственных органов в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц или руководителей.

3. Специалисты — должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами установленных задач и функций и замещаемые без ограничения полномочий.

4. Обеспечивающие специалисты — должности, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов и замещаемые без ограничения срока полномочий.

Квалификационные требования по должностям гражданской службы устанавливаются в зависимости: 1) от уровня профессионального образования; 2) стажа гражданской (государственной) службы или стажа (опыта) работы по специальности; 3)

профессиональных знаний и навыков их применения, необходимых при исполнении должностных обязанностей.

Квалификационный экзамен гражданского служащего проводится по мере необходимости при присвоении классного чина гражданской службы по замещаемой должности гражданской службы не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

Классификация должностей гражданской службы предполагает их распределение по различным классам в зависимости от служебной роли в государственном управлении. В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе РФ» (2004 г.) должности гражданской службы делятся по трем основаниям на категории, группы и классные чины.

Классные чины гражданской службы присваиваются в соответствии с замещаемой должностью в пределах группы должностей гражданской службы по результатам квалификационного экзамена.

Гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы высшей группы, присваивается классный чин гражданской службы — действительный государственный советник РФ 1, 2 и 3 класса.

Гражданским служащим, замещающим должности федеральной гражданской службы главной группы, присваивается классный чин гражданской службы — государственный советник РФ 1, 2 и 3 класса.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы ведущей группы, присваивается классный чин гражданской службы — советник государственной гражданской службы РФ 1, 2 и 3 класса.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы старшей группы, присваивается классный чин гражданской службы — референт государственной гражданской службы РФ 1, 2 и 3 класса.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы младшей группы, присваивается классный чин государственной гражданской службы — секретарь государственной гражданской службы РФ 1, 2 и 3 класса.

Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнением им должностных обязанностей и возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

Коррупция (лат. подкуп, продажность должностных лиц) — преступная деятельность в органах государственной власти, выражающаяся в использовании должностными лицами своих властных полномочий и служебного положения в целях личного обогащения.

Меры поощрения муниципального служащего – это публичное признание заслуг, оказание почета, как отдельным муниципальным служащим, так и коллективу служащих в форме установленных действующим законодательством мер поощрения, льгот и преимуществ.

Муниципальная служба – это профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

Муниципальный служащий - гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта РФ, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления,

избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Ненормированный служебный день — особый режим работы, в соответствии с которым гражданский служащий по распоряжению представителя нанимателя может эпизодически привлекаться к исполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности служебного времени.

Персональные данные муниципального служащего – информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

Повышение квалификации государственных служащих — обновление теоретических и практических знаний государственных служащих в соответствии с требованиями образовательных стандартов в целях поддержания уровня их квалификации, достаточного для эффективного исполнения должностных полномочий. Повышение квалификации осуществляется при появлении у государственного служащего дополнительных служебных функций на замещаемых государственных должностях или при необходимости предстоящих должностных перемещений в пределах данной группы должностей.

Правила служебного распорядка на муниципальной службе - это локальный нормативный акт органа местного самоуправления, регламентирующий порядок приема на муниципальную службу и увольнения муниципальных служащих, основные права, обязанности и ответственность сторон служебного контракта, режим службы, время отдыха, применяемые к муниципальным служащим меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования служебных отношений.

Правоохранительная служба — вид федеральной государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях правоохранительной службы в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина.

Предмет науки государственной гражданской службы — государственная административная власть или объективные законы, принципы и нормы гражданской службы.

Представитель нанимателя — руководитель государственного органа, лицо, замещающее государственную должность, либо их представитель, осуществляющие полномочия нанимателя от имени Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

Принципы гражданской службы — основополагающие требования, которыми руководствуются гражданские служащие в процессе своей профессиональной деятельности. В них выражены необходимые основания функционирования государственного административного управления. Они устанавливают основные правила этой деятельности.

Принципы муниципальной службы – это основополагающие требования, которыми руководствуются муниципальные служащие в процессе своей профессиональной деятельности, основополагающие идеи, установления, выражающие объективные закономерности и определяющие научно обоснованные направления реализации компетенции, задач и функций органов местного самоуправления, полномочий муниципальных служащих, действующие в системе публичной власти, и в частности, в системе муниципальной службы.

Профессиональная переподготовка государственных служащих — получение дополнительных к базовому высшему образованию знаний, позволяющих присвоить служащему новую специализацию и (или) квалификацию. Профессиональная

переподготовка государственных служащих осуществляется на основе договоров, заключаемых государственными органами и соответствующими образовательными учреждениями. Формы и методы профессиональной переподготовки устанавливаются образовательным учреждением, в котором осуществляется обучение, в зависимости от сложности образовательных программ и в соответствии с потребностями государственных органов на основании заключенных договоров.

Профессиональная подготовка кадров для гражданской службы — процесс обучения гражданина профессиональным знаниям, умениям и навыкам, необходимым для надлежащего исполнения им должностных функций и полномочий по замещаемой должности государственной службы.

Профессиональные знания на государственной службе — целостная и систематизированная совокупность знаний в области государства и права, науки управления, политологии, экономики, социологии, психологии о теории и практике реализации полномочий органов государственной власти. Наряду с фундаментальными знаниями чрезвычайно важно, чтобы государственные служащие твердо знали свои задачи, функции, права и обязанности по замещаемой должности, способы и средства ее исполнения.

Профессиональные навыки на государственной службе — умения государственного служащего, осуществляемые им автоматически в режиме реального служебного времени. Навыки приобретаются в процессе практической служебной деятельности в условиях типичных управленческих ситуаций. Они позволяют экономить служебное время, сводить до минимума ошибки и просчеты.

Профессиональные умения на государственной службе — профессиональные знания государственного служащего, воплощенные в решение конкретных служебных задач в соответствии с замещаемой должностью. Например, умение государственного служащего вникнуть в суть управленческой ситуации, проанализировать ее и предложить законное и целесообразное решение.

Прохождение муниципальной службы – последовательная смена служащим должностей в процессе реализации служащим нормативных правовых требований, в соответствии с которыми осуществляются его права и обязанности.

Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, избирательным комиссиям муниципальных образований, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций.

Реестр должностей федеральной гражданской службы — перечень должностей федеральной гражданской службы, распределенный по государственным органам, категориям, группам и иным признакам. Существует три вида реестров: федеральный, региональный (субъектов РФ) и сводный, объединяющий первые два.

Служебная дисциплина на гражданской службе — обязательное для гражданских служащих соблюдение правил служебного распорядка, исполнение должностного регламента, установленных в соответствии с Федеральным законом № 79 и служебным контрактом.

Служебная проверка проводится по решению представителя нанимателя или по письменному заявлению гражданского служащего.

Служебное время гражданского служащего — время, в течение которого гражданский служащий в соответствии со служебным распорядком государственного органа или графиком службы либо условиями служебного контракта должен исполнять свои должностные обязанности. Нормальная продолжительность служебного времени не может превышать 40 часов в неделю. Для гражданского служащего устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Служебный контракт заключается по результатам конкурса, но лишь на основе акта государственного органа о назначении гражданина на должность гражданской службы (ст. 26). Служебный контракт — соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, о прохождении гражданской службы.

Социально-правовой контроль — такой этап деятельности гражданских служащих, который направлен на обнаружение и ликвидацию отклонений от принятых целей и норм. Это проверка качества государственной деятельности посредством сопоставления фактически достигнутых результатов с теми стандартами, которые были поставлены в государственных решениях.

Социально-правовой статус гражданского служащего — установленные и гарантированные государством меры должного и возможного поведения работника в области государственно-служебных отношений. Его основу составляют восемь групп государственно-служебных норм, которые определяют его права, обязанности, ограничения, запреты, требования, ответственность, социальную защищенность (экономическое обеспечение) и гарантии.

Функции государственной службы — основные направления воздействия государственных служащих на общественные отношения для достижения целей и задач государства. Можно также утверждать, что функции государственной службы в целом совпадают с функциями органов государственной власти и государственного управления. Последнее утверждение основано на том, что государственная служба согласно действующему законодательству призвана обеспечивать полномочия органов государственной власти.

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от «25» февраля 2021 г. №2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.15 Прогнозирование и планирование

(*индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом*)

ПиП

(*краткое наименование дисциплины*)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Эффективное государственное управление
(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная, очно-заочная

(формы обучения)

2021
(год набора)

Москва, 2021 г.

Авторы-составители:

доктор экономических наук, профессор кафедры государственного регулирования экономики А.П. Рязанцев,

кандидат экономических наук, доцент кафедры государственного регулирования экономики А.А. Шетов

Заведующий кафедрой:

доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления В.К. Ботнев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**Error! Bookmark not defined.** 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 5
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 20
6.1. Основная литература 20
6.2. Дополнительная литература 21
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 21
6.4. Нормативные правовые документы 21
6.5. Интернет-ресурсы 22
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 22

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

1.1. Дисциплина Б1.О.15 «Прогнозирование и планирование» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование Компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.2	
УК ОС-9	Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	УК ОС-9.3	
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.4	

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-2.2	на уровне знаний: знать экономические основы разработки и реализации проектов
		на уровне умений: использовать понятийный аппарат экономической науки для описания компонентов и этапов разработки и реализации проекта
		на уровне навыков: осуществлять анализ финансовой и экономической информации, необходимой для оценки ресурсов и ограничений при разработке проекта

	УК ОС-9.3	на уровне знаний: знать объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов
		на уровне умений: использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов
		на уровне навыков: осуществлять анализ финансовой и экономической информации, необходимой для принятия обоснованных решений
	ОПК-5.4	на уровне знаний: знать экономические аспекты использования технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг
		на уровне умений: использовать понятийный аппарат экономической науки для обоснования формирования государственных и муниципальных информационных систем; применения технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг
		на уровне навыков: осуществлять анализ финансовой и экономической информации, необходимой для оценки эффективности использования государственных и муниципальных информационных систем; применения технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.15 «Прогнозирование и планирование» составляет 108 часов (3 зачетные единицы).

Очная форма обучения:
лекции – 16 часов,
практические занятия – 32 часа;
самостоятельная работа - 60 часов;
контроль – 0 часов.

Очно-заочная форма обучения:
лекции – 16 часов,
практические занятия – 16 часов;
самостоятельная работа - 76 часов;
контроль – 0 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.15 «Прогнозирование и планирование» изучается в 5 семестре по очной форме обучения, в 6 семестре по очно-заочной форме обучения.

Дисциплина реализуется после Б1.В.ДВ.13.01 Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты, Б1.В.ДВ.13.02 Цифровое общество и управление цифровой репутацией (1 семестр очная и очно-заочная форма обучения), Б1.О.08 Высшая математика (2 семестр очная и 3 семестр очно-заочная формы обучения), Б1.О.10 Экономическая теория (1-2 семестры по всем формам обучения), Б1.О.09 Информационные технологии в управлении (1-2 семестры очной формы, 2-3 семестры очно-заочной формы обучения).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Прогнозирование в механизме госрегулирования рыночной экономики	14	2		4		8	опрос, диспут, задания
Тема 2	Методы и инструменты построения прогнозов	14	2		4		8	опрос, диспут
Тема 3	Прогнозирование национальной экономики и основы межотраслевого баланса	14	2		4		8	опрос, диспут, задания
Тема 4	Индикативное планирование и национальное программирование	14	2		4		8	опрос, диспут, задания
Тема 5	Стратегическое планирование социально-экономического развития	14	2		4		8	опрос, диспут, задания
Тема 6	Прогнозирование экономического роста и динамики развития	14	2		4		8	опрос, диспут, задания
Тема 7	Прогнозирование внешней экономической деятельности	12	2		4		6	опрос, диспут, задания
Тема 8	Зарубежный опыт прогнозирования	12	2		4		6	опрос, диспут
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		**108**	**16**		**32**		**60**	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.	Форма

	(разделов)	Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Прогнозирование в механизме госрегулирования рыночной экономики	14	2		2		10	опрос, диспут, задания
Тема 2	Методы и инструменты построения прогнозов	14	2		2		10	опрос, диспут, задания
Тема 3	Прогнозирование национальной экономики и основы межотраслевого баланса	14	2		2		10	опрос, диспут
Тема 4	Индикативное планирование и национальное программирование	14	2		2		10	опрос, диспут, задания
Тема 5	Стратегическое планирование социально-экономического развития	14	2		2		10	опрос, диспут, задания
Тема 6	Прогнозирование экономического роста и динамики развития	14	2		2		10	опрос, диспут, задания
Тема 7	Прогнозирование внешней экономической деятельности	12	2		2		8	опрос, диспут, задания
Тема 8	Зарубежный опыт прогнозирования	12	2		2		8	опрос, диспут
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		**108**	**16**		**16**		**76**	

Содержание дисциплины

Тема 1. Прогнозирование в механизме госрегулирования рыночной экономики

Сущность и функции прогнозирования социально-экономического развития. Классификация прогнозов. Особенности долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных прогнозов. Основные способы прогнозирования. Поисковый и нормативный способ прогнозирования. Требования к уровню квалификации государственных служащих и специалистов, занимающихся прогнозированием.

Тема 2. Методы и инструменты построения прогнозов

Классификация и области применения основных методов прогнозирования. Фактографические (формализованные) методы: прогнозной экстраполяции, системно-структурные и т.д. Экспертные методы. Практическое применение методов экспертных оценок. SWOT – анализ. Методология форсайта. Применение эконометрических моделей в прогнозировании.

Тема 3. Прогнозирование национальной экономики и основы межотраслевого баланса

Прогнозирование циклов и кризисов. Балансовые системы: типология и взаимосвязь. Схема балансовой межотраслевой модели и ее особенности. Макромодель В. Леонтьева для долгосрочного прогнозирования развития мировой экономики. Прогнозирование и планирование на уровне корпорации и предприятия. Бизнес-план: содержание и подходы к составлению.

Тема 4. Индикативное планирование и национальное программирование

Научные основы национального программирования. Программно-целевой метод. Методология и технология разработки национальных (государственных) и федеральных целевых программ. Индикативное планирование: содержание, основные формы и его роль в современной экономике.

Тема 5. Стратегическое планирование социально-экономического развития

Сущность и принципы стратегического планирования. Этапы и участники стратегического планирования в России. Стратегическое планирование на региональном и муниципальном уровне.

Тема 6. Прогнозирование экономического роста и динамики развития

Экономический рост и структурные сдвиги – базовые задачи макроэкономического регулирования. Методология прогнозирования макроэкономического развития. Стратегическое планирование экономического роста. Долгосрочное прогнозирование динамики структуры экономики

Тема 7. Прогнозирование внешней экономической деятельности

Прогнозирование развития мировой экономики и процессов глобализации. Прогнозирование и стратегическое планирование внешнеэкономической деятельности. Перспективы развития интеграционных связей со странами СНГ, Таможенного союза, Союза Россия-Белоруссия.

Тема 8. Зарубежный опыт прогнозирования

Методология и практика долгосрочного планирования за рубежом. Опыт стратегического планирования и программирования в странах Запада, Японии, Китае, Индии. Долгосрочные программы Европейского Союза. Целесообразность использования зарубежного опыта в России.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.15 «Прогнозирование и планирование» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Прогнозирование в механизме госрегулирования рыночной экономики	опрос, диспут, задания
Тема 2	Методы и инструменты построения прогнозов	опрос, диспут, задания
Тема 3	Прогнозирование национальной экономики и основы межотраслевого баланса	опрос, диспут, задания
Тема 4	Индикативное планирование и национальное программирование	опрос, диспут, задания

Тема 5	Стратегическо планирование социально-экономического развития.	опрос, диспут, задания
Тема 6	Прогнозирование экономического роста и динамики развития	опрос, диспут, задания
Тема 7	Прогнозирование внешней экономической деятельности	опрос, диспут, задания
Тема 8	Зарубежный опыт прогнозирования	опрос, диспут

4.1.2. Промежуточная аттестация: зачет в форме устных ответов на вопросы и решения типовых заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- выступление с докладами в ходе диспутов;
- участие в обсуждении докладов;
- выполнение заданий.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами в ходе диспута, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам решения заданий.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

Тема 1. Прогнозирование в механизме госрегулирования рыночной экономики

1. Сущность и функции прогнозирования социально-экономического развития.
2. Классификация прогнозов. Особенности долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных прогнозов.
3. Основные способы прогнозирования. Поисковый и нормативный способ прогнозирования.
4. Требования к уровню квалификации государственных служащих и специалистов, занимающихся прогнозированием.

Тема 2. Методы и инструменты построения прогнозов

1. Классификация и области применения основных методов прогнозирования.
2. Фактографические (формализованные) методы: прогнозной экстраполяции, системно-структурные и т.д.
3. Экспертные методы. Практическое применение методов экспертных оценок.
4. Методология форсайта.
5. Применение эконометрических моделей в прогнозировании.

Тема 3. Прогнозирование национальной экономики и основы межотраслевого баланса

1. Прогнозирование циклов и кризисов.

2. Балансовые системы: типология и взаимосвязь.
3. Схема балансовой межотраслевой модели и ее особенности.
4. Макромодель В. Леонтьева для долгосрочного прогнозирования развития мировой экономики.
5. Прогнозирование и планирование на уровне корпорации и предприятия. Бизнес-план: содержание и подходы к составлению.

Тема 4. Индикативное планирование и национальное программирование

1. Научные основы национального программирования. Программно-целевой метод.
2. Методология и технология разработки национальных (государственных) и федеральных целевых программ.
3. Индикативное планирование: содержание, основные формы и его роль в современной экономике.

Тема 5. Стратегическое планирование социально-экономического развития

1. Сущность и принципы стратегического планирования.
2. Этапы и участники стратегического планирования в России.
3. Стратегическое планирование на региональном и муниципальном уровне.

Тема 6. Прогнозирование экономического роста и динамики развития

1. Экономический рост и структурные сдвиги – базовые задачи макроэкономического регулирования.
2. Методология прогнозирования макроэкономического развития.
3. Стратегическое планирование экономического роста.
4. Долгосрочное прогнозирование динамики структуры экономики.

Тема 7. Прогнозирование внешней экономической деятельности

1. Прогнозирование развития мировой экономики и процессов глобализации.
2. Прогнозирование и стратегическое планирование внешнеэкономической деятельности.
3. Перспективы развития интеграционных связей со странами СНГ, Таможенного союза, Союза Россия-Белоруссия.

Тема 8. Зарубежный опыт прогнозирования

1. Методология и практика долгосрочного планирования за рубежом.
2. Опыт стратегического планирования и программирования в странах Запада, Японии, Китае, Индии.
3. Долгосрочные программы Европейского Союза.
4. Целесообразность использования зарубежного опыта в России.

Задания

Тема 1.

1. Определите верное соответствие категорий и их содержания. Ответ прокомментируйте ссылками на действующее законодательство.

1) Прогнозирование	А) Определение направлений, целей и приоритетов социально-экономического развития и обеспечения национальной безопасности Российской Федерации
2) Программирование	Б) Деятельность участников стратегического планирования по разработке научно обоснованных представлений о рисках социально-экономического развития, об угрозах национальной безопасности Российской Федерации, о направлениях, результатах и показателях социально-экономического развития Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований

3) Планирование	В) Деятельность участников стратегического планирования по разработке и реализации государственных и муниципальных программ, направленная на достижение целей и приоритетов социально-экономического развития и обеспечения национальной безопасности Российской Федерации, содержащихся в документах стратегического планирования, разрабатываемых в рамках целеполагания
4) Целеполагание	Г) Деятельность участников стратегического планирования по разработке и реализации основных направлений деятельности Правительства Российской Федерации, планов деятельности федеральных органов исполнительной власти и иных планов в сфере социально-экономического развития и обеспечения национальной безопасности Российской Федерации, направленная на достижение целей и приоритетов социально-экономического развития и обеспечения национальной безопасности Российской Федерации, содержащихся в документах стратегического планирования, разрабатываемых в рамках целеполагания

Тема 2.

1. Проверьте правильность заполнения таблицы «Значение квадрантов в расширенном SWOT – анализе». Ответ прокомментируйте.

SO Цель анализа – поиск решений по выходу из ситуации, когда угрозы (неблагоприятные факторы внешней среды) усугубляют слабые стороны объекта управления	WO Цель анализа – поиск решений по «усилению» сильных сторон объекта управления (предприятия, региона, отрасли) с помощью возможностей благоприятных условий внешней среды
ST Цель анализа – поиск решений по «минимизации» слабых сторон объекта управления (предприятия, региона, отрасли) с помощью возможностей (благоприятных условий) внешней среды	WT Цель анализа – поиск решений по использованию сильных сторон объекта управления (предприятия, региона, отрасли) для «минимизации» угроз (неблагоприятных условий внешней среды)

2. Определите верное соответствие методов прогнозирования и их содержания. При обнаружении логических и содержательных ошибок, дайте комментарий.

1) Метод экспертных оценок	А) Метод, который основан на упрощенном представлении объекта, используемый для прогнозирования возможных состояний объекта в будущем и (или) путей их достижения
2) Балансовый метод	Б) Метод, который основывается логико-математическое описание объекта, которое может быть использовано для прогнозирования, анализа и оценки функционирования объекта во времени
3) Метод имитационного моделирования	В) Метод, который основывается на интуитивно-логическом мышлении в сочетании с количественными методами при организации процедур и обработки результатов
4) Эвристические модели	Г) Метод, основанный на формализованном описании взаимного соответствия потребностей и ресурсов, доходов и расходов, спроса и предложения на всех рынках, сбережений и инвестиций, затрат и объема производства, затрат и полезности

3. Сравнить по целям различные методы и определить правильность заполнения таблицы. При обнаружении логических и содержательных ошибок, дайте комментарий.

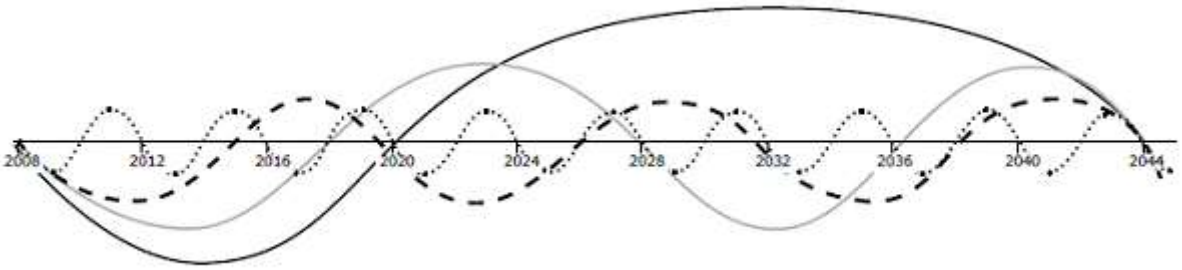
	Форсайт-анализ	Расширенный SWOT-анализ
Цель	Оценка слабых и сильных сторон объекта исследования и возможностей и угроз внешней среды	Оценка факторов внешней среды и определение их влияния на объект исследования (компанию,

		территорию, отрасль)
	SWOT-анализ	PEST-анализ
Цель	Оценка возможностей формирования и развития, труднокопируемое конкурентное преимущество объекта управления	Поиск слабых сигналов будущих научно-технологических и социально-экономических прорывов

Тема 3.

1. Проведите PEST-анализ деятельности государственного (муниципального) унитарного предприятия.

2. На схеме представлены различные виды экономических циклов. Определите на схеме короткие циклы Китчина, среднесрочные циклы Жугляра, ритмы (циклы) Кузнеца, длинные волны Кондратьева. Дайте развернутое описание представленных циклов.



3. Предприятие производит несколько видов товаров. Ключевые характеристики товаров представлены в таблице.

	Выручка, тыс. руб.		Объем продаж у конкурента за 2017 г.
	2016 г.	2017 г.	
Товар А	620	625	724
Товар Б	727	829	905
Товар В	905	1050	100
Товар Г	1054	1026	935

С помощью матрицы БКГ определите перспективы производства каждого вида товаров и сформулируйте и обоснуйте план производства на следующий год.

Тема 4.

1. Региональные органы власти формируют программу развития АПК. Среди приоритетов программы значатся:

- увеличение объемов сельскохозяйственного производства;
- обеспечение роста средней заработной платы в АПК;
- рост количества высокотехнологических рабочих мест в отрасли;
- увеличения доходов предприятий АПК;
- развитие инфраструктуры АПК;
- развитие сельских территорий региона;
- развитие сети хранения и первичной переработки с/х сырья;
- осуществите прогноза развития при помощи метода «дерева целей».

При помощи метода «дерева целей» ранжируйте данные цели.

2. В таблице представлены данные об объеме бюджетных ассигнований на реализацию государственных программ Российской Федерации по направлению «Инновационное развитие и модернизация экономики» в 2014-2020 годах (млрд. рублей). Определите удельный вес расходов на государственную программу «Развитие науки и технологий» от общего объема бюджетных ассигнований на реализацию государственных программ Российской Федерации по направлению «Инновационное развитие и модернизация экономики».

№	Наименование государственной программы РФ	Всего	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
2	Развитие науки и технологий	1 311,2	153,1	150,7	182,8	176,6	203,5	215,9	228,6
3	Экономическое развитие и инновационная экономика	809,0	190,7	116,2	122,8	98,7	89,3	89,9	101,4
4	Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности	858,8	153,7	117,5	125,4	95,0	121,0	121,8	324,4
5	Развитие авиационной промышленности на 2013-2025гг.	397,7	59,4	81,3	54,7	46,5	49,4	52,5	53,9
6	Развитие судостроения на 2013-2030 гг.	104,6	24,7	8,3	18,6	11,8	14,2	13,1	13,9
7	Развитие электронной и радиоэлектронной промышленности на 2013-2025гг.	90,8	14,8	13,1	14,2	13,0	12,6	11,9	11,2
8	Развитие фармацевтической и медицинской промышленности на 2013-2020 гг.	82,7	14,4	14,6	18,4	16,4	13,6	4,6	0,7
9	Космическая деятельность России на 2013-2020 гг.	1 686,6	175,7	184,4	227,7	249,4	244,5	296,1	308,8
10	Развитие атомного энергопромышленного комплекса	650,8	146,3	153,4	96,6	83,7	66,7	57,5	46,6
11	Информационное общество (2011-2020 гг.)	814,8	124,6	111,5	108,9	116,0	113,4	118,0	122,4
12	Развитие транспортной системы	6 665,5	811,4	827,6	915,4	988,1	892,4	1 033,0	1 197,6
13	Государственная программа развития сельского хозяйства	1 385,4	188,7	202,7	166,6	194,7	203,5	211,3	217,9
14	Всего по направлению «Инновационное развитие и модернизация экономики»	16 333,1	2 253,5	2 167,4	2 258,1	22 943	2 237,7	2 456,3	2 665,8

Тема 5.

1. Проведите SWOT-анализ развития региона одного из регионов Центрального федерального округа. Опишите важнейшие риски развития региона**.**

2. Используя метод аналитического выравнивания, на основе данных Росстата за последние 10 лет сделайте прогноз динамики численности населения на двухлетний период.

Тема 6.

1. Используя статистические данные, приведенные в таблице, при помощи методология прогнозирования макроэкономического развития составьте прогноз социально-экономического развития на среднесрочный период.

Показатели	**2010 г.**	**2011 г.**	**2012 г.**	**2013 г.**	**2014 г.**	**2015 г.**
Валовый внутренний продукт	104,5	104,3	103,4	101,3	100,6	96,1
Индекс промышленного производства	108,2	104,7	102,6	100,3	101,7	96,6
Продукция сельского хозяйства	88,7	122,1	95,3	106,2	103,7	103,0
Строительство	105,0	105,1	102,4	101,4	95,5	93,0
Грузооборот транспорта	106,9	103,4	101,7	100,5	99,9	100,2
Оборот розничной торговли	106,3	107,2	105,9	103,9	102,5	90,2

Внешнеторговый оборот, в т.ч.: Экспорт Импорт	131,9 132,9 130,3	131,9 131,8 132,0	102,7 102,1 103,7	100,2 98,8 102,3	94,9 96,9 91,7	66 68 62
Ввод в действие основных фондов	93,4	129,0	108,7	101,1	97,3	
Инвестиции в основной капитал	106,0	108,2	106,7	99,7	97,3	91,6
Индекс потребительских цен	106,9	108,4	105,1	106,8	107,8	115,5
Индекс цен промышленных производителей	114,9	117,3	106,8	103,4	106,1	112,4
Реальные располагаемые денежные доходы	105,1	100,8	104,2	103,3	99,0	96,0
Общая численность безработных	88,9	89,1	85,3	100,2	94,0	107,4

2. В таблице представлена информация об объемах банковских депозитов и размерах резервов коммерческих банков (в млрд. руб.). Как и на какую величину изменится предложение денег в экономике, если Центральный банк примет решение снизить норму обязательных резервов коммерческих банков с 10% до 5%?

	Объем, млрд. руб.
Банковские депозиты	50
В т.ч.: Юридических лиц Физических лиц	 26 24
Резервы коммерческих банков	5

Тема 7.

Используя данные о показателях внешней торговли России в 2015-2017 гг. (в млрд. дол. США), приведенные в таблице, рассчитайте по годам общий объем внешней торговли и сальдо торгового баланса.

Показатели	2015 г.	2016 г.	2017 г.
Объем экспорта	344	286	357
Объем импорта	183	182	227

Темы докладов для участия в диспутах

Тема 1.

Сущность прогнозирования и планирования.

Формы планирования, их развитие и применение.

Предмет курса «Прогнозирование и планирование» и его место в системе экономических наук.

Возникновение прогнозирования и планирования.

Прогнозирование и планирование в СССР.

Тема 2.

Экспертные методы прогнозирования.

Использование методологии форсайта за рубежом.

Тема 3.

Виды и причины экономических кризисов.

Тема 4.

Исторический опыт национального программирования.

Тема 5.

Принципы, этапы и участники стратегического планирования в России.

Тема 6.

Прогнозирование и индикативное планирование экономического роста и динамики структуры экономики.

Тема 7.

Специфика прогнозирование развития мировой экономики.

Тема 8.

Становление прогнозирования и планирования в зарубежных странах.
Прогнозирование и планирование в странах с моделью переходной экономики.
Особенности прогнозирования и планирования в США.
Прогнозирование и планирование в Японии.
Развитие планирования во Франции.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование Компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.2	
УК ОС-9	Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	УК ОС-9.3	
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.4	

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету

1. Сущность и функции прогнозирования социально-экономического развития.

2. Отличия и сходства прогноза и гипотезы; прогноза и плана.
3. Классификация прогнозов.
4. Поисковый и нормативный способы прогнозирования.
5. Этапы процедуры прогнозирования.
6. Основные методы прогнозирования.
7. Фактографические (формализованные) методы прогнозирования.
8. Экспертные методы прогнозирования.
9. Методология форсайта.
10. Методология и практика долгосрочного планирования за рубежом.
11. Виды и причины возникновения экономических циклов и кризисов.
12. Схема балансовой межотраслевой модели и ее особенности. Макромодель В. Леонтьева.
13. Прогнозирование и планирование на уровне предприятия. Бизнес-план: содержание и подходы к составлению.
14. Сущность, ограничения и показатели индикативных планов.
15. Научные основы национального программирования. Программно-целевой метод.
16. Методология и технология формирования национальных программ и проектов и целевых программ.
17. Сущность и принципы стратегического планирования.
18. Стратегическо планирование социально-экономического развития в России.
19. Прогнозирование и индикативное планирование темпов экономического роста.
20. Прогнозирование и индикативное планирование динамики структуры экономики.
21. Методология прогнозирования макроэкономического развития.
22. Прогнозирование развития мировой экономики и процессов глобализации.
23. Прогнозирование и стратегическое планирование внешнеэкономической деятельности.
24. Зарубежный опыт прогнозирования в странах Запада.
25. Стратегического планирования и программирования в Японии, Китае, Индии.
26. Долгосрочные программы Европейского Союза.

Задания к зачету

Задание 1. Проведите SWOT-анализ развития региона одного из регионов Центрального федерального округа. Опишите важнейшие риски развития региона.

Задание 2. Региональные органы власти формируют государственную программу развития АПК. Среди приоритетов программы значатся:

- увеличение объемов сельскохозяйственного производства;
- обеспечение роста средней заработной платы в АПК;
- рост количества высокотехнологических рабочих мест в отрасли;
- увеличения доходности предприятий АПК;
- развитие инфраструктуры АПК;
- развитие сельских территорий региона;
- развитие сети хранения и первичной переработки с/х сырья.

При помощи метода «дерева целей» ранжируйте данные цели государственной программы.

Задание 3. Проведите PEST-анализ деятельности государственного (муниципального) унитарного предприятия.

Задание 4. Предприятие производит несколько видов товаров. Ключевые характеристики товаров представлены в таблице:

	Выручка, тыс. руб.		Объем продаж у конкурента за 2017 г
	2016 г.	2017 г.	
Товар А	620	625	724

Товар Б	727	829	905
Товар В	905	1050	100
Товар Г	1054	1026	935

С помощью матрицы БКГ определите перспективы производства каждого вида товаров, сформулируйте и обоснуйте план производства на следующий год.

Задание 5. Используя статистические данные, приведенные в таблице, при помощи методология прогнозирования макроэкономического развития, составьте прогноз социально-экономического развития на среднесрочный период.

Показатели	**2010 г.**	**2011 г.**	**2012 г.**	**2013 г.**	**2014 г.**	**2015 г.**
Валовый внутренний продукт	104,5	104,3	103,4	101,3	100,6	96,1
Индекс промышленного производства	108,2	104,7	102,6	100,3	101,7	96,6
Продукция сельского хозяйства	88,7	122,1	95,3	106,2	103,7	103,0
Строительство	105,0	105,1	102,4	101,4	95,5	93,0
Грузооборот транспорта	106,9	103,4	101,7	100,5	99,9	100,2
Оборот розничной торговли	106,3	107,2	105,9	103,9	102,5	90,2
Внешнеторговый оборот, в т.ч.: Экспорт Импорт	131,9 132,9 130,3	131,9 131,8 132,0	102,7 102,1 103,7	100,2 98,8 102,3	94,9 96,9 91,7	66 68 62
Ввод в действие основных фондов	93,4	129,0	108,7	101,1	97,3	
Инвестиции в основной капитал	106,0	108,2	106,7	99,7	97,3	91,6
Индекс потребительских цен	106,9	108,4	105,1	106,8	107,8	115,5
Индекс цен промышленных производителей	114,9	117,3	106,8	103,4	106,1	112,4
Реальные располагаемые денежные доходы	105,1	100,8	104,2	103,3	99,0	96,0
Общая численность безработных	88,9	89,1	85,3	100,2	94,0	107,4

Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) – вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и

	практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме зачета, который предполагает оценивание знаний с помощью устного собеседования.

Знания и умения обучающегося на зачете оценивается по шкале «зачтено-не зачтено».

Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Зачет выставляется студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем

результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70% «зачтено», пропуски занятий отсутствуют.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу. Студент должен ознакомиться с учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы и Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические указания по подготовке выступлений для участия в диспуте

Сообщение (выступление в рамках диспута) является результатом самостоятельной проработки студентом выбранного вопроса, представленного в перечне тем, и предполагает публичное выступление по представлению полученных результатов.

Данная работа оценивается по отчету о выполнении задания и публичного представления ее результатов.

Отчет о выполнении данного задания оформляется в виде аналитического заключения, текста доклада (сообщения, выступления) и презентации. Аналитическое заключение составляется в объеме 5-7 страниц и содержит следующие позиции: цель и задачи анализа, краткую аннотацию исходной информации (источников, на основе которых выполнялось данное задание), основные характеристики изучаемого объекта (вопроса), выявленные в процессе исследования особенности (проблемы, противоречия), обобщения и выводы.

Текст доклада (сообщения, выступления) содержит основные тезисы выступления в структурно-логической последовательности и их комментарий; формируется в объеме, позволяющем изложить его за 10 минут (как правило, 5-6 страниц машинописного текста формата А-4, Times New Roman, цвет – черный, размер шрифта – 14, интервал – 1,5). На основе собранных материалов, аналитического заключения и текста доклада оформляется презентация.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Ивантер В.В., Буданов И.А., Коровкин А.Г., Сутягин В.С. Прикладное прогнозирование национальной экономики / под ред. В.В. Ивантера. – М.: Экономистъ, 2007. – 896 с. ISBN: 5-98118-212-9, 978-5-98118-212-9. – Режим доступа (свободный с сайта Института народнохозяйственного прогнозирования Российской академии наук (ИНП РАН)): https://ecfor.ru/publication/prikladnoe-prognozirovanie-natsionalnoj-ekonomiki/

2. Светуньков И.С. Методы социально-экономического прогнозирования в 2 т. Т. 1 теория и методология : учебник и практикум для академического бакалавриата / И.С. Светуньков, С.Г. Светуньков. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 351 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02801-0. — Режим доступа: HYPERLINK https://www.biblio-online.ru/bcode/43295

3. Лукас Р. Лекции по экономическому росту: пер. с англ. – М.: Изд-во Института Гайдара. 2017. – 285 с.

4. Невская Н.А. Макроэкономическое планирование и прогнозирование в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н.А. Невская. — 2-е изд., испр. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 310 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02360-2. — Режим доступа: HYPERLINK https://www.biblio-online.ru/bcode/438259

6.2. Дополнительная литература

1. Асемоглу Д. Введение в теорию современного экономического роста: в 2 кн. Книга 1, 2. - Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2018 . - Кн. 1 – 928с.; Кн. 2. – 736 с.

2. Бардацци, Р., Гецци, Л. Многоуровневая система макроструктурных моделей / Р. Бардацци, Л. Гецци // Проблемы прогнозирования. – 2018. – №6. – С. 26-38.

3. Борочкин, А.А. Использование статистики поисковых запросов в сети Интернет для краткосрочного прогнозирования макроэкономических переменных / А.А. Борочкин. // Деньги и кредит: теорет. науч.-практ. журн. – 2015. – № 8 – С. 27-32.

4. Гаврилов, А.В. Социально-экономическое прогнозирование / А.В. Гаврилов. – М.: Экономика, 2018. – 298 с.

5. Гусев М.С. и др. Трансформация структуры экономики: механизмы и управление. – М.: МАКС Пресс, 2018. – 261 с.

6. Гвоздева, М., Казакова, М., Любимов, И., Лысюк, М. Оценка экспортного потенциала и перспектив диверсификации экономики для формулировки стратегий индустриального развития российских регионов / М. Гвоздева, М. Казакова, И. Любимов, М. Лысюк // Научный вестник ИЭП им. Гайдара.ру. – 2018. – № 2 (120). – С. 45-50. – Режим доступа: https://www.iep.ru/files/Nauchniy_vestnik.ru/2-2018/45.pdf

7. Егорова Н.Е. Прогнозирование фондовых рынков с использованием экономико-математических моделей / Н.Е. Егорова, А.Р. Бахтизин, К.А. Торжевский. – М.: ЭДИТОРИАЛ УРСС, 2013. – 216 с.

8. Ивантер, В.В. Роль межотраслевого баланса в макроэкономическом анализе и прогнозировании / В.В. Ивантер // Проблемы прогнозирования. – 2018. – №6. – С.3-6.

9. Ивлева, Н.В. Прогнозирование инвестиций в экономику России на основе применения метода и показателей статистического анализа / Н.В. Ивлева, О.О. Комаревцева // Финансы и кредит. – № 36(612) – 2016 – С. 29-36.

10. Кузык Б.Н. Прогнозирование, стратегическое планирование и национальное программирование / Б.Н. Кузык, В.И. Кушлин, Ю.В. Яковец. – М.: Экономика, 2017.- 575 с.

11. Кулешов В.В. Системное моделирование и анализ мезо- и микроэкономических объектов . System modeling and analysis of mezo-and microeconomic objects: [монография] Суслов Н. И. / В.В. Кулешов, Н.И. Суслов – Новосибирск: ИЭОПП СО РАН, 2018. – 487 с.

12. Леньков Р. Социальное прогнозирование и проектирование. Учебное пособие. – М.: Инфра-М, 2015. – 192 с.

13. Мау, В. А. Кризисы и уроки. Экономика России в эпоху турбулентности / В.А. Мау. - М. : Изд-во Ин-та Гайдара, 2016. - 486 с. : табл. - Библиогр.: с. 411-418. - ISBN 978-5-93255-436-4.

14. Мау В. А. Государство и экономика: опыт экономических реформ / В.А. Мау; РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2017. - 623 с. - В содержании: Реформы и догмы: государство и экономика в эпоху реформ и революций (1861-1929) ; В поисках планомерности: экономические дискуссии 1930-1960-х годов. - Библиогр.: с. 572-614. - ISBN 978-5-7749-1210-0

15. Прогноз социально-экономического развития Российской Федерации на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов (разработан Минэкономразвития России) // Законодательные и нормативные документы в ЖКХ. – 2017. – № 11.

16. Рудько-Силиванов, В.В. Прогнозирование финансовых показателей деятельности кредитной организации / В.В. Рудько-Силиванов, А.А. Наумов, Е.М. Якухный // Деньги и кредит. – 2015. – № 2. – С. 52-58.

17. Сальников, В.А., Галимов, Д.А., Гнидченко, А.А. Использование таблиц «Затраты-выпуск» для анализа и прогнозирования развития секторов экономики России / В.А. Сальников, Д.А. Галимов, А.А Гнидченко // Проблемы прогнозирования. – 2018. – №6. – С.93-104.

18. Семин, А.Н. Макроэкономическое планирование и прогнозирование (для бакалавров) / А.Н. Семин, Ю.В. Лысенко, М.В. Лысенко, Э.Х. Таипов. - М.: КноРус, 2018. - 298 с.

19. Структурно-инвестиционная политика в целях обеспечения экономического роста в России / под ред. В.В. Ивантера. – М.: Научный консультант, 2017. – 196 с.

20. Узякова, Е.С., Узяков, Р.М. Анализ влияния научно-технического развития на экономический рост с использованием инструментария межотраслевого баланса / Е.С. Узякова, Р.М. Узяков // Проблемы прогнозирования. – 2018. – №6. – С. 82-93.

21. Турунцева, М. и др. Модельные расчеты краткосрочных прогнозов показателей РФ / М. Турунцева, Е. Астафьева, А. Божечкова, А. Бузаев, Т. Киблицкая, Ю. Пономарев, А. Скроботов // Научный вестник ИЭП им. ГАЙДАРА.РУ. – 2018. - № 8. – С. 3-31. – Режим доступа: https://www.iep.ru/files/Nauchniy_vestnik.ru/9-2018/3-31.pdf

21. Федорова, Е.А. Прогнозирование кризисных периодов по странам БРИК / Е.А. Федорова, И.А. Ершова // Финансы и кредит. – 2016 – № 29 – С. 19-30.

22. Хромов, М.Ю., Ведев, А.Л. Методология построения финансовых балансов секторов экономики / М.Ю. Хромов, А.Л. Ведев. – М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2015. – 132 с. (Научные доклады: экономика)

23. Черненко А.А. Угрозы продовольственной безопасности России в условиях торгового эмбарго / А.А. Черненко, В.Н. Ченцов // Фундаментальные и прикладные исследования в современном мире. – 2015. – №7. – С. 90-91.

24. Эйрес, Р. Научно-техническое прогнозирование и долгосрочное планирование / Р. Эйрес. - М.: Мир, 2003. - 296 с.

25. Fedorova E.A., Titarenko A.V. MECHANISMS OF COMPENSATION FOR POSSIBLE LOSSES TO PENSION ASSETS UNDER MANAGEMENT: A TWO-TIER INSURANCE-SYSTEM MODEL/Studies on Russian Economic Development. 2015. – № 5. – С. 480-488.

26. Kuzmina Je. Erweiterung und Freihandel. Die Eurasische Wirtschaftsunion (Analysen und Perspektiven aus Belarus, Kasachstan und Russland). 2014, Dezember.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Романюк А.В. Макроэкономическое планирование и прогнозирование. Конспект лекций. – Тверь, 2014.

2. Касперович С.А. Прогнозирование и планирование экономики: курс лекций. − Минск: БГТУ, 2007. − 172 с.

3. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А.Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. – 2014. – № 6. – С. 44-52.

4. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский городской педагогический университет, 2012. – 152 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html. – ЭБС «IPRbooks».

6.4. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 28 июня 2014 г. N 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».

2. Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года. (Утв. распоряжением Правительства РФ от 8 декабря 2011 г. N 2227-р).

3. Постановление Правительства РФ от 19.04.2005 N 239 «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ».

4. Постановление Правительства РФ от 02.08.2010 N 588 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации».

5. Прогноз долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2030 года (разработан Минэкономразвития России)

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. Сайт Министерства экономического развития РФ – http://www.economy.gov.ru
2. Сайт Министерства промышленности и торговли РФ – http://minpromtorg.gov.ru
3. Портал Государственных программ Российской Федерации – https://programs.gov.ru/Portal/
4. Сайт Института народнохозяйственного прогнозирования Российской академии наук (ИНП РАН) – https://ecfor.ru/
5. Сайт Научного вестника ИЭП – https://www.iep.ru/ru/nauchnyi-vestnik-iep.html
6. Научные доклады РАНХиГС – https://www.ranepa.ru/nauka-i-konsalting/strategii-i-doklady/nauchnye-doklady
7. Журнал «Проблемы прогнозирования» – https://ecfor.ru/nauchnye-izdaniya/problemy-prognozirovaniya/arhiv-nomerov/
8. Сайт Social Science Research Network – http://ssrn.com
9. Сайт «Корпоративный менеджмент» – http://www.cfin.ru
10. Международный журнал «Technological forecasting and social change» – https://www.journals.elsevier.com/technological-forecasting-and-social-change

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения лекций и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

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

Институт государственной службы и управления
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от «25» февраля 2021 г. №2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.16 Принятие и исполнение управленческих решений
(*индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом*)

ПИУР
(*краткое наименование дисциплины*)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

Эффективное государственное управление
(направленность (профиль))

бакалавр
(квалификация)

очная, очно-заочная
(формы обучения)

2021 г.
(год набора)

Москва, 2021 г.

Автор–составитель:

доктор экономических наук, профессор кафедры экономики труда и социальной политики Докторович А.Б.

Заведующий кафедрой:

доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления Ботнев В.К.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 4
3. Содержание и структура дисциплины....5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине....9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....30
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине....34
6.1. Основная литература 34
6.2. Дополнительная литература 34
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 35
6.4. Нормативные правовые документы 35
6.5. Интернет-ресурсы....35
6.6. Иные источники....36
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....36

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

1.1 Дисциплина Б1.О.16 «Принятие и исполнение управленческих решений» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.4	

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-2.4	**на уровне знаний:** знать методы принятия, юридическое оформление исполнения управленческих решений на основе анализа социально-экономических процессов, правовые формы принятия и исполнения управленческих решений, мер регулирующего воздействия,
		на уровне умений: уметь применять методы принятия, юридического оформления исполнения управленческих решений, меры регулирующего воздействия,
		на уровне навыков: принимать, грамотно юридически оформлять и исполнять управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет:

очная форма обучения:
лекции – 16 часов,
практические занятия – 16 часов;
самостоятельная работа - 38 часов,
консультация – 2 часа,
контроль – 36 ч
очно-заочная форма обучения:
лекции – 16 часов,
практические занятия – 16 часов;
самостоятельная работа - 38 часов,
консультация – 2 часа,
контроль – 36 ч

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.16 «Принятие и исполнение управленческих решений» относится к дисциплинам вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом и изучается в 6 семестре по очной форме обучения, в 8 семестре по очно-заочной форме обучения.

Дисциплина реализуется после изучения Б1.О.07 Русский язык и культура речи (1 семестр очная и очно-заочная формы обучения), Б1.О.03 Психология (4 семестр – очная форма, 2 семестр – очно-заочная форма обучения), Б1.О.11 Финансовое планирование и бюджетирование в организации (5 семестр – очная форма, 7 семестр – очно-заочная форма обучения)

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1 Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем	Всего	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР /консультация		
Очная форма обучения								
Тема 1	Основы теории и методология разработки и исполнения управленческих решений.	14	4		2		8	О, Д
Тема 2	Методы и технологии разработки управленческих решений в системе государственного и муниципального управления.	14	4		4		6	О, Д, Т
Тема 3	Организационные и социально-психологические основы подготовки и реализации управленческих решений.	8	2		2		4	О, Д

№ п/п	Наименование тем	Всего	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР /консультация		
Тема 4	Информационно-аналитическое обеспечение разработки и принятия управленческих решений.	10	2		2		6	О, Т, Д
Тема 5	Принятие управленческих решений в различных проблемных ситуациях	14	2		4		8	О, Д
Тема 6	Организация, анализ и контроль управленческих решений	10	2		2		6	О, Д, Т, КЗ, Р
Промежуточная аттестация		36						Экз
	Всего:	108	16		16	2	38	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Основы теории и методология разработки и исполнения управленческих решений.	14	4		2		8	О, Д
Тема 2	Методы и технологии разработки управленческих решений в системе государственного и муниципального управления.	14	4		4		6	О, Д, Т
Тема 3	Организационные и социально-психологические основы подготовки и реализации управленческих решений.	8	2		2		4	О, Д
Тема 4	Информационно-аналитическое обеспечение разработки и принятия управленческих решений.	10	2		2		6	О, Т, Д
Тема 5	Принятие управленческих решений в различных проблемных ситуациях	14	2		4		8	О, Д
Тема 6	Организация, анализ и контроль управленческих решений	10	2		2		6	О, Д, Т, КЗ, Р
Промежуточная аттестация		36						Экз
	Всего:	108	16		16	2	38	

* – формы текущего контроля успеваемости: *опрос* (*О*), *тестирование* (*Т*), *доклад (Д)*, *кейс-задача* (*КЗ*), *реферат* (*Р*);

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Основы теории и методология разработки и исполнения управленческих решений

Основные понятия теории разработки, принятия и исполнения управленческих решений (УР). Определение и сущность понятия «решение». Управленческое решение и его сущность. Управленческое решение как инструмент функционирования и развития организации.

Лицо, принимающее решение (ЛПР). Государственное управленческое решение, политическое решение, административное решение. Место, роль и значение УР в управлении организацией.

Цели и задачи УР. Ресурсы, проблемы и факторы, анализируемые в теории разработки, принятия и исполнения УР. Основные требования, предъявляемые к УР.

Формализованная процедура подготовки, обоснования и принятия УР.

Основы методологии разработки и исполнения управленческих решений.

3 парадигмы принятия решений. Процесс подготовки управленческих решений в системе государственного и муниципального управления. 3-х и 6-ти этапные схемы Саймона. 8-ми этапная циклическая модель принятия УР. Общая 12-этапная модель разработки и принятия УР.

Планирование и организация разработки, принятия, исполнения, анализа и контроля УР. Разработка и принятие УР. Формы реализации УР. Классификация и типология управленческих решений.

Тема 2. Методы и технологии разработки управленческих решений в системе государственного и муниципального управления.

Методологические основы разработки, принятия, организации, анализа и контроля исполнения УР в системе государственного и муниципального управления. Основные подходы к управлению: системный, процессный, ситуационный. Структурный и структурно-функциональный подходы к управлению.

Миссия и целевая ориентация организации. Система целей и задач организации. Дерево целей. Целевые программы (ЦП) и технологии (ЦТ).

Множество альтернатив управленческих решений. Разработка, анализ, оценка и выбор альтернатив управленческих решений.

Активизирующие и эвристические методы выработки УР. Экспертные методы разработки и анализа УР. Качественные методы разработки, анализа, оценки и принятия УР. Формально-логические методы разработки, анализа, оценки и принятия УР. Дерево решений и его использование в процессе принятия УР.

Тема 3. Организационные и социально-психологические основы подготовки и реализации управленческих решений.

Роль человеческого фактора в процессе подготовки и принятия решений. Основы деловой коммуникации руководителя и подчиненного. Планирование и организация исполнения УР. Централизация и децентрализация процесса разработки УР.

Постановка целей, задач и делегирование полномочий подчиненным. Процедура выбора управленческого решения, её анализ и оценка.

Модели руководства. Управленческие навыки эффективного руководителя. Эффективное проведение деловых совещаний (в традиционной форме и IT-виртуальных).

Понятия формального и неформального лидеров. Роль лидера в процессе разработки и реализации УР.

Организационная основа подготовки и реализации УР. Социально-психологическая основа подготовки и реализации УР. Социально-психологические аспекты воздействия средств массовой информации и массовой коммуникации на специализированное сознание при разработке и реализации государственных и административных решений.

Социально-психологические методы мотивации исполнения УР.

Тема 4. Информационно-аналитическое обеспечение разработки, принятия и реализации управленческих решений

Понятие и сущность информации. Информация как исходная категория и ресурс информационно-аналитической деятельности. Информационная структура УР. Роль информации и информационных технологий в процессе разработки и принятия государственных решений.

Информационное обеспечение разработки, принятия и реализации управленческих решений. Базы данных (БД) и их роль в информационном обеспечении разработки, принятия и реализации УР.

Информационно-аналитическая система. Информационно-аналитическое обеспечение разработки и принятия УР. Базы знаний (БЗ), их типы и структура. Роль БЗ в информационно-аналитическом обеспечении разработки, принятия и реализации УР. Информационные сети, используемые в корпоративных информационных системах.

Прикладные программные средства обеспечения управленческой деятельности. Применение современных прикладных программных средств в информационном и информационно-аналитическом обеспечении разработки и реализации УР.

Тема 5. Принятие управленческих решений в различных проблемных ситуациях

Принятие УР в условиях определённости. Основные этапы принятия решений в условиях определённости. Формализация процесса принятия решений в условиях определённости. Множество альтернатив. Функция полезности. Основные характеристики и критерии оценки полезности. Возможность вычисления вероятностей и полезности реализации альтернатив. Учёт совокупности ресурсов и факторов, влияющих на возможность и полезность реализации альтернатив.

Принятие УР в условиях риска. Понятие риска и классификация рисков. Основные этапы принятия решений в условиях риска. Процесс принятия решений в условиях риска. Множество альтернатив, возможных исходов и их вероятностей. Источники рисков в бизнесе. Оценка вероятности и меры риска. Функция полезности в условиях риска. Учёт совокупности ресурсов, факторов и рисков, влияющих на возможность и полезность реализации альтернатив. Основные принципы и методы принятия УР в условиях риска. Оценка последствий УР в условиях риска на основе функции полезности.

Принятие УР в условиях неопределенности. Содержание и сущность понятия «неопределённость». Основные этапы и принципы принятия решений в условиях неопределённости. Усиление влияния субъективных факторов при принятии УР в условиях неопределенности. Субъективные процедуры принятия УР. Использование опыта, интуиции ЛПР, а также анализ сходных ситуаций в условиях неопределенности.

Тема 6. Организация, анализ и контроль управленческих решений

Организация, анализ и контроль УР как ключевые этапы управления. Организация выполнения УР. Анализ и контроль УР. Цели анализа и контроля управленческой деятельности. Этапы процесса контроля управленческой деятельности. Методы контроля управленческой деятельности и механизм его осуществления.

Многокритериальные системы оценки УР и требования к критериям.

Системы качества ISO900X. Матрица распределения компетенций KPI (Key Performance Indicators).

Формализованные процедуры количественные экспертных оценок УР.

Качественные экспертные оценки.

Мониторинг и контроль управленческой деятельности.

Повышенные требования к ответственности лиц, принимающих управленческие решения, (ЛПР). Этика поведения гражданского и муниципального служащего.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.16 «Принятие и исполнение управленческих решений» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Основы теории и методология разработки и исполнения управленческих решений.	опрос, доклад
Тема 2.	Методы и технологии разработки управленческих решений в системе государственного и муниципального управления.	опрос, доклад, тест
Тема 3.	Организационные и социально-психологические основы подготовки и реализации управленческих решений.	опрос, доклад
Тема 4.	Информационно-аналитическое обеспечение разработки, принятия и реализации управленческих решений.	опрос, доклад, тест
Тема 5	Принятие управленческих решений в различных проблемных ситуациях	опрос, доклад
Тема 6	Организация, анализ и контроль управленческих решений	опрос, доклад, тест, кейс-задачи, реферат

4.1.2. Промежуточная аттестация: экзамен в форме устных ответов на вопросы и решения типовых заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) – вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждаются на заседании кафедры.

Вопросы и темы для подготовки к опросам:

Тема 1. Основы теории и методология разработки и исполнения управленческих решений

1. Теория разработки и исполнения управленческих решений как научная дисциплина.
2. Понятие решения, управленческого решения, государственного решения, политического решения, административного решения, лицо принимающее решение (ЛПР).
3. Ценности цели, проблемы (факторы), задачи.
4. 3 парадигмы принятия решений.
5. Процесс подготовки управленческих государственных решений в системе государственного и муниципального управления.
6. 3-х, 6-ти этапные схемы Саймона.

7. 8-ми этапная циклическая схема. Общая 12-этапная схема разработки и принятия управленческих решений.

8. Общее планирование.

9. Формы разработки.

10. Формы реализации. Классификация и типология управленческих решений.

Тема 2. Методы и технологии разработки управленческих решений в системе государственного и муниципального управления

1. Методологические основы разработки управленческих решений в системе государственного и муниципального управления.

2. Уровни управления. Пирамида управления.

3. Общие подходы к управлению: системный, процессный, ситуационный.

4. Системный подход к управлению.

5. Миссия организации. Целевая ориентация.

6. Цель. Постановка целей и задач по SMART.

7. Множество альтернатив управленческих решений. Разработка, анализ, оценка и выбор альтернатив управленческих решений.

8. Целевые технологии (ЦТ).

9. Разработка, оценка, анализ и выбор возможных альтернатив.

10. Алгоритмические, активизирующие, экспертные, эвристические методы.

11. Метод сценариев.

12. Качественные методы разработки, анализа, оценки и принятия УР.

13. Экспертные методы разработки и анализа УР.

14. Формально-логические методы разработки, анализа, оценки и принятия УР.

15. Дерево решений и процедура его построения.

Тема 3. Организационные и социально-психологические основы подготовки и реализации управленческих решений.

1. Роль человеческого фактора в процессе подготовки государственных решений.

2. Основы коммуникации руководителя и подчиненного.

3. Планирование.

4. Централизация и децентрализация процесса разработки решений.

5. Постановка целей, задач и делегирование полномочий подчиненным.

6. Процедурный характер выбора управленческого решения и его измерение.

7. Эффективное проведение совещаний (традиционных и IT-виртуальных).

8. Модели руководства.

9. Управленческие навыки эффективного руководителя.

10. Понятия формального и неформального лидеров.

11. Роль лидера в процессе разработки и реализации УР.

12. Социально-психологические аспекты воздействия средств массовой информации и массовой коммуникации на специализированное сознание при разработке и реализации государственного решения.

13. Применение социально-психологических методов для мотивации исполнения УР.

Тема 4. Информационно-аналитическое обеспечение разработки, принятия и реализации управленческих решений.

1. Понятие и сущность информации. Информация как исходная категория и ресурс информационно-аналитической деятельности.

2. Информационная структура управленческого решения.

3. Роль информации и информационных технологий в процессе разработки и принятия государственных решений.

4. Управленческое решение как инструмент изменений функционирования и развития государственных организаций.

5. Информационное обеспечение разработки, принятия и реализации управленческих решений.

6. Базы данных (БД) и их роль в информационном обеспечении разработки, принятия и реализации УР. Типы БД.

7. Информационно-аналитическая система. Информационно-аналитическое обеспечение разработки и принятия УР.

8. Базы знаний (БЗ), их типы и структура. Роль БЗ в информационно-аналитическом обеспечении разработки, принятия и реализации УР.

9. Прикладные программные средства обеспечения управленческой деятельности. Применение современных прикладных программных средств в информационном и информационно-аналитическом обеспечении разработки и реализации УР.

10. Информационные сети, используемые в корпоративных информационных системах.

Тема 5. Принятие управленческих решений в различных проблемных ситуациях

1. Основные этапы принятия решений в условиях определённости.
2. Формализация процесса принятия решений в условиях определённости.
3. Множество альтернатив.
4. Функция полезности. Основные характеристики и критерии оценки полезности.
5. Понятие риска и классификация рисков. Источники рисков в бизнесе.
6. Процесс принятия решений в условиях риска.
7. Множество альтернатив, возможных исходов, учитывающих риски и их вероятностей. Оценка вероятности и меры риска.
8. Функция полезности в условиях риска.
9. Учёт совокупности факторов и ресурсов, влияющих на принятие решений в условиях определённости и рисков.
10. Основные принципы и методы принятия УР в условиях риска.
11. Содержание и сущность понятия «неопределённость».
12. Основные этапы и принципы принятия решений в условиях неопределённости.
13. Влияние субъективных факторов при принятии УР в условиях неопределенности. Субъективные процедуры принятия УР.

Тема 6. Организация, анализ и контроль управленческих решений

1. Организация, анализ и контроль УР как ключевые этапы управления.
2. Качество и эффективность УР.
3. Организация выполнения УР.
4. Анализ и контроль УР. Цели анализа и контроля управленческой деятельности.
5. Этапы процесса контроля управленческой деятельности. Методы контроля управленческой деятельности и механизм его осуществления.
6. Многокритериальные системы оценки УР и требования к критериям.
7. Матрица распределения компетенций KPI (Key Performance Indicators).
8. Формализованные процедуры количественные экспертных оценок УР.

9. Мониторинг и контроль управленческой деятельности.
10. Повышенные требования к ответственности лиц, принимающих управленческие решения, (ЛПР). Этика поведения гражданского и муниципального служащего.
11. Контроль принятия и реализации государственных решений.
12. Риски реализации государственных управленческих решений.

Темы для подготовки докладов:

Тема 1. Основы теории и методология разработки и исполнения управленческих решений

Предназначение теории разработки управленческих решений как научной дисциплины.

Понятие решения, управленческого решения, государственного решения, политического решения, административного решения, лицо принимающее решение (ЛПР).

Ценности цели, проблемы (факторы), задачи.

Формы реализации. Классификация и типология управленческих решений.

Тема 2. Методы и технологии разработки управленческих решений в системе государственного и муниципального управления

Методологические основы разработки управленческих решений в системе государственного и муниципального управления.

Общие подходы к управлению: процессный, ситуационный, системный.

Системный подход.

Миссия организации. Целевая ориентация.

Дерево решений.

Тема 3. Организационные и социально-психологические основы подготовки и реализации управленческих решений

Роль человеческого фактора в процессе подготовки государственных решений.

Основы коммуникации руководителя и подчиненного.

Постановка целей и делегирование полномочий подчиненным.

Процедурный характер выбора управленческого решения и его измерение.

Модели руководства.

Управленческие навыки эффективного руководителя.

Роль лидерства в процессе разработки и реализации управленческого решения.

Социально-психологические аспекты воздействия средств массовой информации и массовой коммуникации на специализированное сознание при разработке и реализации государственного решения.

Тема 4. Информационно-аналитическое обеспечение разработки, принятия и реализации управленческих решений.

Управленческое решение как инструмент изменений в функционировании и развитии государственных организаций.

Контроль и ответственность при реализации государственных решений.

Этапы процесса контроля.

Установление норм,

Методы контроля и механизм его осуществления.

Информация как исходная категория информационно-аналитической деятельности.

Информационная структура управленческого решения.

Роль информации и информационных технологий в процессе разработки и

принятия государственных решений.

Применение Excel.

Тема 5. Принятие управленческих решений в различных проблемных ситуациях

1. Основные этапы принятия управленческих решений.
2. Формализация процесса принятия решений в условиях определённости.
3. Функция полезности. Основные характеристики и критерии оценки полезности.
4. Понятие риска и классификация рисков. Источники рисков в бизнесе.
5. Принятие решений в условиях риска.
6. Множество альтернатив, учитывающих риски и их вероятностей. Оценка вероятности и меры риска.
7. Использование функции полезности при принятии управленческих решений в условиях риска.
8. Учёт совокупности факторов и ресурсов, влияющих на принятие решений в условиях определённости и рисков.
9. Основные этапы и принципы принятия решений в условиях неопределённости.
10. Процедура принятия управленческих решений в условиях неопределенности.

Тема 6. Организация, анализ и контроль управленческих решений

1. Организация, анализ и контроль управленческих решений как ключевые этапы управления.
2. Качество и эффективность управленческого решения.
3. Организация выполнения управленческого решения.
4. Анализ и контроль управленческих решений и управленческой деятельности.
5. Многокритериальные системы оценки управленческой деятельности.
6. Формализованные процедуры анализа и контроля управленческих решений.
7. Мониторинг и контроль управленческой деятельности.
8. Требования к ответственности лиц, принимающих управленческие решения. Этика поведения гражданского и муниципального служащего.
9. Контроль принятия и реализации государственных решений.
10. Риски реализации государственных управленческих решений.

Тестовые задания

Тема 2. Методы и технологии разработки управленческих решений в системе государственного и муниципального управления

1. Назовите уровни управления в системе государственного управления:

а) федеральный (+),
б) региональный(+),
в) уровень Общественной палаты РФ,
г) муниципальный.

2. Вставьте пропущенное слово: “Управленческое решение – это целенаправленное … субъекта на объект управления”:

а) давление,
б) согласование,
в) воздействие (+),
г) взаимодействие.

3. Управленческое решение – это:

а) заключительный этап управленческой деятельности,
б) промежуточный этап управленческой деятельности (+),

в) общественный акт управленческой деятельности,
г) согласованное решение субъекта и объекта управления.

4. Юридическое свойство управленческого решения – это:
a) целенаправленность;
b) плановость;
c) легитимность (+);
d) коллегиальность.

5. Управленческие решения принимаются в условиях:
(отметьте правильные ответы)
a) согласования интересов;
b) определённости (+);
c) неопределённости (+);
d) рисков (+);
e) диагностики проблемной ситуации.

6. Группа решений, выделенная по признаку полноты и достоверности информации, располагаемой лицом, принимающим решение:
a) документированные и недокументированные;
b) долгосрочные и краткосрочные;
c) детерминированные и вероятностные (+);
d) однокритериальные и многокритериальные.

7. Назовите число этапов принятия управленческих решений:
a) 3-х и 6-ти этапные схемы Саймона (+);
b) 9-ми этапная циклическая модель принятия УР.
c) 8-ми этапная циклическая модель принятия УР (+);
d) Общая 12-этапная модель разработки и принятия УР (+);
e) Общая 16-этапная модель разработки и принятия УР.

8. Управленческие решения, определяемые типу методов их подготовки и принятия:
a) стратегические и тактические;
b) глобальные и локальные;
c) формализованные и неформализованные (+);
d) критические и некритические.

9. Группы управленческих решений, определяемые по продолжительности прогнозируемых последствий:
a) традиционные и нетрадиционные;
b) корректируемые и некорректируемые;
c) глобальные и локальные (+);
d) индивидуальные и коллегиальные.

10. Основные факторы успешной реализации управленческих решений:
a) традиционные факторы;
b) наличие необходимых материальных ресурсов (+);
c) наличие требуемых финансовых ресурсов (+);
d) нетрадиционные факторы;
e) климатические факторы.

Тема 4. Информационно-аналитическое обеспечение разработки, принятия и реализации управленческих решений

1. Уточните определение понятия «информация», представленное в Федеральном законе от 27.06.2006г. № 149-ФЗ (в редакции, действующей с 30.06.2018г.): “Информация – сведения (сообщения, данные)”

a) зависящие от формы их представления и кодирования;
b) независимо от формы их представления (+);
c) характеризующие источник;
d) содержание смысл, понятный их получателю.

2. Данные – это формы представления …, с которыми имеют дело информационные системы и их пользователи

a) сведений;
b) информации (+);
c) содержания;
d) смысла.

3. Назовите элементарную единицу информации:

a) байт;
b) килобайт;
c) бит (+);
d) мегабайт.

4. Основные требования к качеству информации (выбрать правильные ответы):

- своевременность (+);
- достоверность (+);
- достаточность (+);
- актуальность (+);
- адресность (+);
- безадресность;
- правовая корректность (+);
- обеспеченность ресурсами;
- возможность многократного использования (+);
- невозможность многократного использования;
- возможность использования в различных базах данных (+);
- невозможность использования в различных базах данных;
- принадлежность исключительного одному субъекту;
- возможность кодирования и декодирования (+).

5. Информационная технология это:

1. Совокупность технических средств.
2. Совокупность программных средств.
3. Совокупность организационных средств.
4. Множество информационных ресурсов.
5. Совокупность формализованных операций и процедур по сбору, систематизации, хранению, обработке, анализу и передаче данных с использованием средств вычислительной техники (+).

6. Уточните определение понятия. Информационное обеспечение разработки, принятия и реализации управленческих решений – это совокупность процессов сбора, систематизации, обработки, хранения, … и выдачи информации, необходимой для обеспечения управленческой деятельности и технологических

процессов.
а) концентрации;
б) анализа (+);
в) интеграции;
г) принятия решений.

7. База данных – это представленная в объективной форме (хранящаяся на материальных носителях) структурированная совокупность самостоятельных материалов (статей, расчётов, нормативных актов и иных подобных материалов), систематизированных таким образом, чтобы эти материалы могли быть найдены и обработаны с помощью …
а) системного администратора;
б) системного аналитика;
в) средств вычислительной техники (+);
г) математических методов.

8. Отметьте известные Вам типы баз данных из представленного списка:
1 математические базы данных;
2 аналитические базы данных (+);
3 структурные базы данных;
4 реляционные базы данных (+);
5 централизованные базы данных (+);
6 виртуальные базы данных;
7 базы данных конечного пользователя (+);
8 базы экспертных методов;
9 распределенные базы данных (+);

9. Укажите функции управления предприятием, которые поддерживают современные информационные системы
1 планирование (+);
2 мотивация работников;
3 учет (+);
4 анализ (+);
5 распределение;
6 оценка эффективности (+).

10. Какие информационные сети используются в корпоративных информационных сетях
1. Локальные LAN (Local Area Net) (+).
2. Глобальная (Wide Area Network) (+).
4. Торговые сети - ETNs (Electronic Trading Networks) (+).
5. Сеть железных дорог.
6. Автоматизированные торговые сети ECN (Electronic Communication Network) (+).
7. Сеть автомобильных дорог.

11. Уточните определение понятия: “Информационная система – совокупность содержащейся в базах данных информации, обеспечивающая её обработку
с помощью … и …”
а) информационных процедур,
б) информационных технологий (+),
в) системного администратора,
г) специализированных технических средств (+);

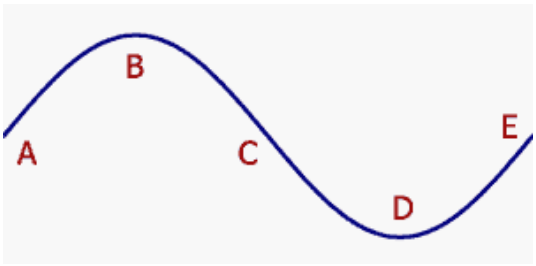
д) математических методов.

12. Информационная технология – это
а) Совокупность технических средств;
б) Совокупность программных средств.
в) Совокупность организационных средств.
г) Множество информационных ресурсов.
д) Совокупность операций и процедур по сбору, систематизации, обработке, анализу, хранению и передаче данных с использованием алгоритмов и средств автоматизации (+).

Итоговый тест

1. Этапы рационального решения проблемы.
Задание. Вставьте недостающие элементы.
Диагноз ___(чего?)___
Формулировка _____и_____ для принятия решения
Выявление возможных _____ решения проблемы
Оценка _____
Окончательный выбор пути решения проблемы
Принятие решения: 1) _____; 2) _____; 3) _____
Оценка _____

2.



Попробуйте описать дальнейшие действия руководителя, если компания находится…
на стадии развития «B»
на стадии «C»
на стадии «D»

3. Важнейшей характеристикой процесса подготовки, принятия и реализации управленческого решения является последовательное снятие неопределенности на всех этапах.
Каким обстоятельством НЕ вызвана неопределенность?
неполнотой и нечеткостью информации, поступающей из внешней среды;
сложностью внутренней среды организации;
неопределенностью целей управления;
ограниченной способностью ЛПР воспринимать и перерабатывать поступающую информацию.

4. Каким требованиям должно отвечать решение:
а) обоснованность
б) четкость формулировок
в) своевременность и эффективность
г) реальная осуществимость
д) всем выше перечисленным

5. Какой метод является базовым для данного курса:
а) рациональное решение
б) культурологический анализ
в) принятие решений в условиях неопределенности
г) принятие решений в условиях определенности
д) многокритериального выбора

6. Какой этап не входит в процесс разработки управленческого решения:
а) постановка задач
б) разработка вариантов решения
в) выбор варианта
г) организация выполнения решения и его оценка
д) мотивация результатов решения

7. Какие подэтапы включает этап разработки вариантов решения:
а) формулирование требований и ограничений
б) оценка возможных последствий
в) сбор необходимой информации
г) определение критериев выбора
д) разработка возможных вариантов решений

8. Какие требования надо учитывать в процессе выявления и ограничения альтернатив:
а) взаимоисключаемость элементов
б) количество альтернатив
в) обеспечение одних и тех же условий описания альтернатив
г) полнота совокупности альтернатив
д) соответствие альтернатив цели

9. Какие этапы можно выделить в сравнительном анализе полезности альтернатив:
а) анализ зависимости компонентов целевой системы от результатов реализации альтернатив
б) количественная оценка альтернатив
в) анализ соответствия альтернатив цели
г) комплексная оценка полезности альтернатив
д) качественная оценка альтернатив

10. Какие методы используются для учета факторов неопределенности и риска:
а) расчет устойчивости
б) корректировка параметров решения
в) формализованное описание неопределенности
г) увеличение качества

11. Как оценивается эффективность управленческого решения:
а) степенью достижения результата на единицу затрат
б) сокращением капиталовложений
в) уменьшением затрат
г) уменьшением времени
д) уменьшением качества.

12. Какие понятия являются объективными:
а) риск

б) вероятность риска
в) определенность
г) количество неопределенностей
д) неопределенность.

13. Какой подход к оценке эффективности управленческих решений предусматривает анализ ретроспективы и прогноз:
а) ситуационный
б) динамический
в) функциональный
г) системный
д) маркетинговый.

14. При принятии решений в условиях неопределенности применяются:
а) детерминированные методы
б) стратегические игры
в) морфологический анализ.

15. Дерево решений – это
а) схематичное представление процесса
б) организационная структура
в) средство передачи информации
г) инструмент контроля качества решений
д) метод принятия решений.

16. Казуальное моделирование – это
а) интуитивное
б) имитационное
в) причинно-следственное
г) простое
д) сложное.

17. Определите последовательную реализацию этапов процесса принятия решений:
а) диагноз проблемы
б) оценка альтернатив
в) формулировка ограничений и критериев для принятия решений
г) выявление альтернатив
д) окончательный выбор.

18. Определить критерий приемлемости управленческого решения:
а) заранее определенные параметры, которым должно удовлетворять управленческое решение
б) показатель, характеризующий его достоверность
в) самая длинная последовательность событий при выполнении проекта.

19. Решение – это
а) оценка альтернативы
б) выбор альтернативы
в) определение альтернативы
г) диагностика проблемы
д) все вышеперечисленное

20. Выбор, обусловленный знаниями, выведенными из накопленного опыта – это
а) запрограммированное решение
б) организационное решение
в) рациональное решение
г) незапрограммированное решение
д) решение, основанное на суждении.

21. Цель управленческого решения – это
а) обеспечение движения к поставленным перед организацией задачам
б) определение миссии организации
в) проверка и контроль служащих
г) минимизация издержек.

22. При принятии управленческих решений могут встречаться ситуации в которых альтернативы отсутствуют
А) верное утверждение
Б) ошибочное утверждение

23. На месте пропусков вставьте слова, которые по смыслу должны там находиться.
Организация разработки управленческого решения предполагает (1)_____ деятельности отдельных подразделений и отдельных работников в (2)_____ разработки решения. Организация осуществляется посредством (3)_____, нормативов, организационных (4)_____, инструкций, ответственности.

24. На месте пропусков вставьте слова, которые по смыслу должны там находиться.
Принятию решения предшествуют несколько этапов:
выбор оптимальной (1)_____ из их множеств; (альтернативы)
возникновение (2)_____, по которым необходимо принять решение; (проблем)
выбор (3)_____, по которым будет принято решение; (критериев)
утверждение (принятие) решения;
организация работ по (4)_____ решения – обратная связь (реализации)
разработка и формулировка (5)_____; (альтернатив)

25. Расставьте этапы принятия решения (из предыдущего вопроса) в нужной последовательности:
возникновение (1)_____, по которым необходимо принять решение; (проблем)
выбор (2)_____, по которым будет принято решение; (критериев)
разработка и формулировка (3)_____; (альтернатив)
выбор оптимальной (4)_____ из их множеств; (альтернативы)
утверждение (принятие) решения;
организация работ по (5)_____ решения – обратная связь (реализации)

26. Выберите правильный вариант.
Как правильно расшифровывается понятие SWOT-анализ:
Сила, слабость, возможности, угрозы;
Сила, стабильность, возможности, угрозы;
Стабильность, слабость, альтернативы, угрозы;
Сила, слабость, эффективность, угрозы.

Кейс-задачи

Кейс-задача 1.

Хлебопекарные предприятия, как правило, сталкиваются с проблемой своевременного удовлетворения утреннего заказа торговой сети. Большинство магазинов хотели бы получать хлебобулочные изделия в широком ассортименте уже к открытию магазина. Следствием этого требования является неравномерная загрузка хлебопекарных печей в течение суток, чрезмерное напряжение с отгрузкой продукции в утренние часы, нарушение графиков доставки продукции и существенная вероятность поставки продукции сомнительной свежести.

Задание для самостоятельного решения:

1. Как перестроить взаимодействия хлебопекарного предприятия средней мощности с предприятиями торговой сети для решения этих проблем?
2. Какие пути развития возникающих проблем Вы можете предложить?

Кейс-задача 2.

Руководитель *X* работает в должности начальника отдела *A* одного из региональных дивизионов крупной фирмы Wal-Mart Stores, Inc., и в полном объёме удовлетворяет требованиям, предъявляемым к занимаемой должности. Но, по мнению руководства фирмы, *X* не подходит для повышения в должности. Под его началом работает *Y* – отличный работник, из тех, кто "далеко пойдет". Однако *Y* не может подняться по служебной лестнице на фирме Wal-Mart Stores, Inc. в обход *X*, поскольку для него в существующем штатном расписании нет вакантной должности, даже если руководство фирмы позволит ему нарушить сложившуюся на фирме субординацию и "перескочить" через голову шефа.

Чтобы не лишать *Y* перспективы карьерного роста и сохранить на работе *X*, руководство фирмы переводит *X* на работу в должности советника директора одного из крупных региональных дивизионов фирмы. *Y* же назначается на должность начальника отдела фирмы, которую ранее занимал *X*. Поскольку у *X* достаточно опыта, он вполне успешно справляется с работой в новой должности. После того как *X*, наконец, уходит на пенсию, в фирме происходят кадровые перемещения работников, и в отдел *A*, которым теперь руководит *Y*, приходится брать нового многообещающего молодого сотрудника *Z*. Поскольку *Z* – действительно толковый и активный молодой человек, он довольно быстро помогает перестроить производственную деятельность отдела *A*, который начинает функционировать очень эффективно.

И вот тогда вновь возникает необходимость и проблема: *как обеспечить карьерный рост работнику Z* . Отметим, что изложенный пример проблем карьерного роста на фирме Wal-Mart Stores, Inc. По мере развития компании и приёма на работу новых работников для многих из тех, кто имеет достаточно большой стаж и опыт работы, проблемы карьерного роста усугубляются и не решаются годами.

Задание для самостоятельного решения:

1. Как бы вы сформулировали суть управленческой проблемы?
2. Какие рекомендации вы могли бы дать на основании этой статьи? Предложите приемлемые, по Вашему мнению, альтернативные варианты решения проблемы и порекомендуйте оптимальный.

Кейс-задача 3.

Группа компаний XXX, специализирующаяся на продаже товаров для детей, разработала новую концепцию работы розничной сети совместно с международным брендинговым агентством.

В основу концепции легли исследования, проведенные специалистами компании. Маркетологи выявили ряд особенностей детского потребительского поведения. В

частности, то, что дети значительно меньше, чем взрослые, лояльны к брендам, поэтому для завоевания этой аудитории требуются большие усилия. Вывод, к которому пришли исследователи, – ребенок очень сильно влияет на предпочтения родителей, и его необходимо вовлекать в процесс покупки. Поэтому маркетинговые программы в магазинах нового формата будут направлены в основном на детей, а не на их родителей, как раньше.

Компания рассчитывает, что новая концепция позволит значительно повысить эффективность торговли. «В российских сетях только 13-17% посетителей магазинов становятся покупателями – это низкий результат по сравнению с западными сетями, – комментирует директор по маркетингу группы компаний XXX. За счет внедрения новой концепции мы надеемся повысить этот показатель минимум на 10%».

Решение усовершенствовать технологии торговли Совет директоров XXX принял своевременно. Конкуренция на рынке стала ужесточаться, причем не только благодаря увеличению числа компаний, для которых продажа детских товаров, – основной бизнес. Серьезное давление на рынок оказывают аптечные сети: в их ассортименте все большую долю занимают средства по уходу за детьми, детское питание и прочее. К тому же последнее время производители многих «взрослых» брендов уделяют повышенное внимание детской аудитории. Наконец сами дети, особенно среднего и старшего школьного возраста переключаются на магазины для взрослых.

Задание для самостоятельного решения:

1. Как бы вы сформулировали суть проблемы?
2. Какие маркетинговые решения, по вашему мнению, могут обеспечить повышение продаж товаров для детей группа компаний XXX?

Кейс-задача 4.

Мировой производитель косметики и бытовой химии – компания ZZZ намерена значительно увеличить число своих покупателей. Расширение покупательской аудитории планируется произвести за счет женщин из развивающихся стран Пока ежегодный объем продаж компании на таких рынках со составляет примерно 20 млрд долларов, или 26% от общей выручки. По этому показателю компания ZZZ значительно уступает своим конкурентам, у которых на развивающиеся страны приходится не меньше 40% продаж.

Работа с покупателями в таких странах имеет свою специфику: многие из них привыкли обслуживаться в небольших семейных магазинах. Еще несколько лет назад аналитики в один голос говорили о том, что независимые магазины постепенно вымрут под натиском крупных ритейлеров, которые все больше распространяют свое влияние на рынки развивающихся стран. Однако эти прогнозы, пока сбываются медленно.

Менеджмент компании ZZZ уверен, что путь на рынки развивающихся стран лежит исключительно через освоение мелкой розницы. По оценкам компании, в мире более 20 млн мелких торговых точек, однако продукция ZZZ пока продается только в 2,3 млн. Иными словами, данный канал сбыта компания ZZZ освоила на 12,5%. Неудивительно, что значительные силы корпорации сейчас направлены на исправление этого недочета.

Однако работа с мелкими торговцами связана с целым рядом сложностей. Главное зло для мерчандайзеров из ZZZ – то, что владельцы этих магазинов не считают продукцию компании приоритетной частью ассортимента, поскольку на бытовую химию у них приходится не больше 10% продаж.

Задание для самостоятельного решения:

1. Какие маркетинговые решения, по вашему мнению, могут обеспечить повышение объёма продаж товаров косметики и бытовой химии компании ZZZ?
2. Как обеспечить более эффективную работу сети мелких торговых фирм, сотрудничающих с компанией ZZZ, по продаже косметики и бытовой химии?

Тематика рефератов

1. Виды управленческих решений в системе государственного управления.
2. Управленческие решения в системе государственного и муниципального управления.
3. Государственное управление инновационным развитием: цели и задачи, ценности и проблемы.
4. Особенности и этапы разработки государственных целевых программ.
5. Система анализа и оценки управленческих решений.
6. Оценочные системы и многокритериальный выбор.
7. Исследование организационных и социально-психологических основ разработки и реализации государственных решений.
8. Выбор и анализ альтернатив в процессе принятия решений.
9. Стратегические решения: технология разработки и механизмы реализации.
10. Модели и методы принятия решений в государственных организациях.
11. Ценностная и целевая ориентация государственных решений.
12. Проблемно-ориентированный подход в принятии государственных решений.
13. Исследование внешней среды и ее влияния на реализацию управленческих решений в государственном и муниципальном управлении.
14. Особенности разработки управленческих решений в условиях определенности.
15. Особенности разработки управленческих решений в условиях неопределенности и риска.
16. Применение математических методов в процессе разработки и принятия управленческих решений.
17. Организация и контроль исполнения государственных решений.
18. Прогнозирование и планирование при разработки государственных решений.
19. Оптимизация государственных решений.
20. Оценка эффективности государственных решений.
21. Организационное обеспечение разработки и принятия управленческих решений в органах государственной власти и управления.
22. Роль информационных технологий в процессе разработки и принятия управленческих решений.
23. Организационная культура принятия управленческих решений.
24. Системный подход в принятиии государственных решений.
25. Методическое обеспечение разработки и принятия управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.
26. Обеспечение кадровой безопасности разрабатываемых государственных решений.
27. Система контроля качества государственных решений.
28. Анализ процессов самоорганизации на формирование управленческих решений.
29. Управленческие решения направленные на повышение эффективности расходования бюджетных средств.
30. Управленческие решения направленные на эффективное управление государственной собственностью.
31. Оценка эффективности управленческих решений при реализации инвестиционных проектов.
32. Этапы ситуационного анализа.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания

компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.4	

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к экзамену

1. Определение и сущность понятия «решение». Управленческое решение и его сущность. Управленческое решение как инструмент функционирования и развития организации.
2. Лицо, принимающее решение (ЛПР). Сущностные характеристики управленческого решения (УР) и лица, принимающего решение (ЛПР).
3. Государственное управленческое решение, политическое решение, административное решение.
4. Место, роль и значение управленческого решения (УР) в управлении организацией. Цели и задачи УР.
5. Цели, задачи и сущность государственных решений: социальная, экономическая, организационная, правовая, технологическая. Эмерджентность и синергия в управлении.
6. Постановка целей, задач и делегирование полномочий подчиненным в реализации управленческих решений (УР).
7. Дерево целей и его структура.
8. Основные подходы к управлению: системный, процессный, ситуационный.
9. Структурный и структурно-функциональный подходы к управлению.
10. Множество альтернатив управленческих решений. Разработка, анализ, оценка и выбор альтернатив управленческих решений.
11. Активизирующие, эвристические и Экспертные методы методы выработки УР.
12. Качественные методы разработки, анализа, оценки и принятия УР.
13. Формально-логические методы разработки, анализа, оценки и принятия УР.
14. Теория разработки и исполнения управленческих решений как научная дисциплина.
15. Понятие решения, управленческого решения, государственного решения, политического решения, административного решения.
16. 3 парадигмы принятия решений.
17. Процесс подготовки управленческих государственных решений в системе государственного и муниципального управления.

18. 3-х, 6-ти этапные схемы Саймона.
19. 8-ми этапная циклическая схема. Общая 12-этапная схема разработки и принятия управленческих решений.
20. Общее планирование.
21. Формы разработки.
22. Формы реализации. Классификация и типология управленческих решений.
23. Классификация проблем, проблемная ситуация, декомпозиция проблем.
24. Метод постановки целей SMART и его применение в управлении.
25. Метод сценариев и дерева решений в управлении.
26. Понятие оптимального решения и оптимизация управленческих решений.
27. Ресурсы, проблемы и факторы, анализируемые в теории разработки, принятия и исполнения управленческих решений (УР). Основные требования, предъявляемые к УР.
28. SWOT-анализ в разработке государственных решений. Примеры применения SWOT-анализа процессе принятия управленческих решений (УР).
29. Табличные и графические способы представления управленческих проблем.
30. Формализованная процедура подготовки, обоснования и принятия управленческих решений (УР).
31. Модели руководства организацией и принятия управленческих решений (УР).
32. Процесс подготовки управленческих решений в системе государственного и муниципального управления.
33. Правовые основы управления в системе государственного управления. Основные принципы принятия УР в системе государственного управления.
34. Разработка, анализ, принятие и исполнение управленческих решений в системе государственного управления на федеральном и региональном уровнях.
35. Основные принципы принятия УР в системе муниципального управления. Основные требования к лицу, принимающему решения (ЛПР), в системе государственного и муниципального управления.
36. Проблемы реализации УР на федеральном и региональном уровнях в современной России. Проблемы реализации УР в системе муниципального управления.
37. Программно-целевая технология разработки и принятия государственных решений.
38. Целевые программы (ЦП) и технологии (ЦТ) и их применение в системе государственного управления на федеральном и региональном уровнях.
39. Классические 3-х и 6-ти этапные схемы Саймона: достоинства и недостатки.
40. 8-ми этапная циклическая модель принятия управленческих решений (УР). Общая 12-этапная модель разработки и принятия УР.
41. Основные подходы к управлению: системный, процессный, ситуационный.
42. Структурный и структурно-функциональный подходы к управлению.
43. Множество альтернатив управленческих решений. Разработка, анализ, оценка и выбор альтернатив управленческих решений.
44. Разработка и принятие управленческих решений в условиях определенности.
45. Разработка и принятие управленческих решений в условиях ограниченной определенности и риска.
46. Основные критерии для выбора оптимальной стратегии при принятии решения в условиях риска и неопределенности.
47. Разработка и принятие управленческих решений в условиях неопределенности.
48. Понятие и основные характеристики государственного решения.
49. Активизирующие и эвристические методы выработки управленческих решений (УР).
50. Экспертные методы разработки и анализа управленческих решений (УР).
51. Качественные методы разработки, анализа, оценки и принятия

управленческих решений (УР). Формально-логические методы разработки, анализа, оценки и принятия УР.

52. Формально-логические методы разработки, анализа, оценки и принятия управленческих решений (УР). Дерево решений и его использование в процессе принятия УР.

53. Роль человеческого фактора в процессе подготовки и принятия решений. Основы деловой коммуникации руководителя и подчиненного.

54. Планирование и организация исполнения управленческих решений (УР). Централизация и децентрализация процесса разработки УР.

55. Постановка целей, задач и делегирование полномочий подчиненным. В процессе реализации управленческого решения (УР).

56. Модели руководства. Управленческие навыки эффективного руководителя. Эффективное проведение деловых совещаний (в традиционной форме и IT-виртуальных).

57. Понятие и сущность информации. Информация как исходная категория и ресурс информационно-аналитической деятельности.

58. Понятие, сущность и признаки оценки информации: объем, достоверность, ценность.

59. Роль информации и информационных технологий в процессе разработки и принятия государственных решений.

60. Понятие и сущность информации. Информационное обеспечение разработки, принятия и реализации управленческих решений. Базы данных (БД) и их роль в информационном обеспечении разработки, принятия и реализации управленческих решений (УР).

61. Информационная и информационно-аналитическая система: общие характеристики различия. Информационно-аналитическое обеспечение разработки и принятия управленческих решений (УР).

62. Базы знаний (БЗ), их типы и структура. Роль БЗ в информационно-аналитическом обеспечении разработки, принятия и реализации управленческих решений (УР).

63. Прикладные программные средства (ППС) обеспечения управленческой деятельности. Применение современных ППС в информационном и информационно-аналитическом обеспечении разработки и реализации управленческих решений (УР).

64. Понятия формального и неформального лидеров. Роль лидера в процессе разработки и реализации управленческих решений (УР).

65. Организационная и социально-психологическая основы подготовки и реализации управленческих решений (УР).

66. Социально-психологические аспекты воздействия средств массовой информации и массовой коммуникации на специализированное сознание при разработке и реализации государственных и административных решений.

67. Социально-психологические методы мотивации исполнения управленческих решений (УР).

68. Понятие формального и неформального лидера. Роль лидерства в процессе разработки и реализации управленческого решения.

69. Административная и этическая ответственность государственных служащих за принятие и исполнение управленческих решений (УР). Контроль реализации государственных решений.

70. Оценка качества и эффективности государственных управленческих решений (УР).

71. Эффективное проведение совещаний (традиционных и IT-виртуальных).

72. Формирование и использование управленческих команд. Основные характеристики эффективных управленческих команд.

Типовые задания

Задание 1. Процветание и будущее фирмы зависят, прежде всего, от внедрения

нововведений. Однако нередко менеджеру приходится сталкиваться с сопротивлением изменениям, внедрению нового, передового. Какие действия может предпринять менеджер, чтобы преодолеть такое противодействие инновациям? Какую программу инноваций вы предложите, если вас назначат менеджером данной фирмы?

Задание 2. Какие вы примете решения как менеджер фирмы, если: а) продукция вашей фирмы не пользуется спросом у потребителей на обозначенном рынке; б) цены на продукцию фирмы резко снизились; в) поставщик отказался от поставок основного сырья для вашей продукции? (Решения принимать по каждому пункту.)

Задание 3. В трудовой коллектив, где существует конфликт между двумя группами сотрудников по поводу внедрения изобретения, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны. Каким образом ему лучше действовать, чтобы нормализовать создавшуюся обстановку в коллективе? а) Выбрать актив, группу, поручить разобраться и предложить меры по нормализации обстановки в коллективе, опираться на актив, поддержку руководства. б) Попытаться разубедить и привлечь на свою сторону сторонников прежнего стиля работы, противников нового, воздействовать на них убеждением в процессе дискуссии. в) Изучить перспективы улучшения качества выпускаемой продукции, поставить перед коллективом новые перспективные задачи, опираться на лучшие достижения и трудовые традиции коллектива, не противопоставлять новое старому. г) Установить деловой контакт со сторонниками нового, не принимая всерьез доводы сторонников старого подхода к технологии производства, проводить работу по реализации новшеств, воздействуя на противников силой своего примера и примера других прогрессивных руководителей.

Задание 4. Вы главный менеджер на крупной фирме по производству всемирно известных сигарет. У фирмы имеются многочисленные фабрики по всему миру. Она достигла большого объема продаж. Появилась возможность открыть еще фабрику в одной из стран СНГ, и от вас зависит решение – подписать новый контракт или нет. С одной стороны, строительство данной фабрики обеспечит новыми рабочими местами этот регион, тем самым решится актуальная для этого региона проблема безработицы; с другой – это принесет большой доход вашей фирме. Однако вы, занимаясь производством и продажей крупных партий сигарет, до сих пор не были убеждены в том, что курение вызывает рак. Недавно вам в руки попал отчет об исследовании, в котором была установлена прямая связь между курением и онкологическими заболеваниями. Постановка задачи: Какое решение вы примете? Подпишете ли вы контракт или нет? Почему?

Задание 5. Вы менеджер по маркетингу на фирме, выпускающей бытовую технику. Фирма при помощи дорогостоящих исследований попыталась усовершенствовать один из выпускаемых товаров – пылесос. Пылесос по-прежнему не ионизирует воздух, хотя именно к этому результату пытались прийти в результате исследований. Поэтому новый пылесос не стал понастоящему усовершенствованной новинкой. Вы знаете, что появление надписи «Усовершенствованная новинка» на упаковке и в рекламе средств массовой информации повысит значительно сбыт такого товара. Постановка задачи: Какие действия вы предпримете? Почему?

Задание 6. Вы менеджер на фирме, производящей программные продукты для ПЭВМ. На одной из презентаций вы знакомитесь с молодой дамой (молодым человеком), которая(ый) недавно была (был) управляющей(им) в фирме-конкуренте. По какой-то причине она (он) была (был) уволена(ен) и теперь держит обиду на эту фирму. Вы можете начать ухаживать или, наоборот, принять ухаживания. Или можете взять ее (его) на работу. В ином случае можете просто пообещать взять ее (его) на работу. Обида так сильна, что она (он) с удовольствием расскажет обо всех планах конкурента. Постановка задачи: Как вы поступите? Почему?

Задание 7. Вы менеджер по производству на фирме, выпускающей холодильники. Недавно вы узнали, что конкурирующая фирма придала своим холодильникам свойство, которого в ваших холодильниках нет, но оно окажет большое влияние на сбыт. Например, в холодильниках «NO FROST» теперь можно хранить продукты не только в вакуумной

упаковке, но и обычные, не боясь их усыхания. На ежегодной специализированной выставке фирмы-конкурента будет офис для гостей, и на одном из приемов для своих дилеров глава фирмы расскажет им об этом новом свойстве холодильника и о том, каким образом это было достигнуто. Вы можете послать своего сотрудника на этот прием под видом нового дилера, чтобы узнать о нововведении. Постановка задачи: Пойдете ли вы на такой шаг? Почему?

Задание 8. Ваша фирма производит 5 000 компьютеров. Для того чтобы усиленно противодействовать конкурентам, вам предстоит решить задачу: 1. Либо снизить цену на продукцию на 10%. Тогда ваш доход с продажи каждого компьютера сократится с 300 у.е. до 200 у.е. 2. Либо усилить рекламу и увеличить сеть сбытовых организаций. При этом рекламные затраты на единицу продукции возрастут с 100 у.е. до 150 у.е., а сбытовые – 50 до 120 у.е. Вам предстоит: a. Определить факторы, которые будут учитываться при принятии решения, и перечень альтернатив. b. Рассчитать доходность. c. Принять единственное решение.

Задание 9. В результате усиления натиска конкурентов у вас возникли сложности со сбытом компьютеров. Имеются следующие варианты решения задачи: 1. Снизить производство компьютеров с 5 000 до 4 000. При этом ваши потери составят 50 000 у.е. 2. Усовершенствовать качество компьютеров. Тогда потери дохода от усовершенствования составят 20 000 у.е. и от внесения изменений в технологию – 30 000 у.е. 3. Усилить рекламную компанию. В этом случае затраты на единицу продукции возрастут на 8 у.е. Определить факторы, влияющие на принятие решения. Рассчитайте доходность. Выберите окончательное решение.

Задание 10. План годового выпуска продукции производственного предприятия составляет 800 единиц, при этом на каждую единицу готовой продукции требуется 1 единица комплектующего изделия КИ-1. Известно, что стоимость подачи одного заказа составляет 200 руб., цена единицы комплектующего изделия – 480 руб., а стоимость содержания комплектующего изделия на складе составляет 15% его цены. Требуется определить оптимальный размер заказа на комплектующее изделие КИ-1. Решение Затраты на содержание запасов в определенный период складываются из следующих элементов: 1) суммарная стоимость подачи заказов; 2) цена заказываемого комплектующего изделия; 3) стоимость хранения запаса. 52 Оптимальный размер заказа соответствует минимальной величине совокупных издержек. Исходя из этого, для расчета оптимального размера заказа используется формула Вилсона. Формула Вилсона (Wilson) имеет вид: где Q – оптимальный размер заказа, шт.; A – затраты на поставку единицы заказываемого продукта, руб.; S – потребность в заказываемом продукте за определенный период, шт.; W – затраты на хранение единицы запаса, руб./шт. Используя формулу, определяем оптимальный размер заказа по имеющимся исходным данным: Округление оптимального размера заказа в большую сторону помогает избежать дефицита комплектующего изделия. Таким образом, оптимальный размер заказа составляет 95 шт. Задание 2 По данным учета затрат стоимость подачи одного заказа на комплектующее изделие составляет 158 руб., годовая потребность в комплектующем равна 10 568 шт., цена единицы комплектующего – 256 руб., стоимость хранения комплектующего изделия равна 25% его цены. Определите оптимальный размер заказа на комплектующее изделие.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки

26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

При подготовке к экзамену студенту следует использовать учебную литературу, представленную в разделе 6 данной рабочей программы дисциплины; конспекты лекций; раздаточные материалы по курсу. Также следует использовать фрагмент рабочей программы, раскрывающий содержание тем курса. Этот раздел будет доступен на экзамене и может оказать существенную помощь при подготовке к ответу в аудитории.

При подготовке к экзамену следует внимательно изучить формулировки вопросов и уточнить возникшие неясности во время предэкзаменационной консультации.

Студентам не следует брать на экзамен шпаргалки. Если они есть, их следует оставить коллегам при входе в аудитории. Наличие посторонних материалов резко повышает вероятность получения неудовлетворительной оценки, поскольку наличие посторонних материалов влечет за собой получение неудовлетворительной оценки.

При получении билета студенту необходимо внимательно прочитать вопросы билета. На черновике, выданном для подготовки к ответу, желательно записать свою фамилию, число и группу. Рекомендуется также подготовить план ответа.

При возникновении любых неясностей в процессе подготовки к ответу следует обращаться с вопросами только к преподавателю. Никакие отвлечения других студентов, находящихся в аудитории, не допускаются и будут расценены как нарушение процедуры экзамена, что влечет выставление неудовлетворительной оценки. Преподавателю можно задать любой вопрос, но следует помнить, что он не вправе отвечать на вопросы по существу ответа.

После устного ответа преподаватель может задать студенту дополнительные вопросы. Дополнительные вопросы, как правило, задаются в следующих случаях:

- в ответе студента есть противоречие (скажем, начинается ответ с одного тезиса, а заканчивается прямо противоположным). В этом случае дополнительный вопрос имеет целью снять проблему и понять, что на самом деле думает студент.

- преподавателю требуется дополнительная информация для того, чтобы определиться с оценкой.

Получив билет, студенту следует 1-2 минуты сосредоточиться, успокоиться, затем еще раз внимательно перечитать вопросы, вдуматься в их формулировку. Затем рекомендуется обратиться к рабочей программе и посмотреть, что сказано там по указанным в билетах проблемам. После этого можно записать ответ по указанным вопросам в виде тезисов, которые затем упорядочиваются и выстраиваются в виде ответа. Пользуясь программой, следует помнить, что некоторые вопросы составляются таким образом, чтобы материал, нужный для ответа на них, мог быть использован и при ответе на другие вопросы, поэтому наряду с разделами программы, непосредственно относящимися к вопросам билета, следует посмотреть и другие разделы. Это поможет точнее определиться с содержанием ответа и избежать возможных ошибок.

Кроме устного ответа на вопрос студенту необходимо представить письменно выполненное задание. Примеры заданий представлены в разделе 4.3.2.

В случае получения неудовлетворительной оценки у студента есть две пересдачи. График их приема устанавливается деканатом по согласованию с преподавателем. Второй раз (первая пересдача) экзамен по-прежнему сдается преподавателю. Третий раз (вторая пересдача) экзамен сдается комиссии.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические рекомендации по подготовке к лекционным и семинарским занятиям

Дисциплина «Принятие и исполнение управленческих решений» ориентирована на формирование у обучающихся представлений об основных методах и формах принятия и

исполнения управленческих решений, в том числе в междисциплинарных областях.

В связи, с чем предполагается следующая последовательность в подготовке обучающихся к лекции:

– ознакомление с материалом предыдущей лекции;

– знакомство с тематикой предстоящей лекции (по тематическому плану, представленному в настоящей рабочей программе дисциплины);

– прочтение и анализ учебных пособий, учебников, научных статей по теме предстоящего лекционного занятия;

– подготовить вопросы, которые вы предполагаете задать лектору по проблеме предстоящей лекции.

Цель семинарских занятий заключается в ознакомлении обучающихся с концептуальными направлениями развития теории принятия и исполнения управленческих решений; формирование профессионального мировоззрения на основе знаний о методах и формах принятия и исполнения управленческих решений, а также практических умений и навыков самостоятельно и творчески применять методологию научных исследований для изучения различных элементов современной науки управления.

Методические рекомендации по решению кейс-задач

Кейс-задача, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной правовой ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме;

Корректная правовая постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости правовой формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных правовых способов действий в данной ситуации – правовых альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование;

При выборе нужно опираться как на правовой анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на экономический анализ необходимости осуществления решений;

При составлении правовой процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

1. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
2. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
3. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
4. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения. Объем реферата 7-15 стр.

Методические указания по подготовке к докладу

Подготовка обучающихся к докладу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Методические рекомендации к самостоятельной работе

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение управленческой профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков в области современных категорий экономической науки, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- Углублять, расширять профессиональные знания студентов и формировать у них интерес к учебно-познавательной деятельности

- Научить студентов овладевать приемами процесса познания экономической науки;
- Развивать у них самостоятельность, активность, ответственность в ходе изучения учебной дисциплины;
- Развивать познавательные способности будущих управленцев по овладению компетенциями.

Решение данных задач осуществляется в самостоятельной подготовке студентом предмета изучения. Студент может сопоставить различные идеи развития экономик как сферы общественных отношений, сформировать представление об основных категориях и законах экономической науки, соотнести эти идеи со своими собственными представлениями данных явлениях.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов, и электронных библиотечных баз.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

При выполнении самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Эффективность подготовки студентов зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным изучаемой теме в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия. Развернутый ответ должен следовать определенной логике и последовательности изложения, состоять из многих предложений, содержать доводы и выводы.

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):

1. Ценности цели, проблемы (факторы), задачи.
2. Процесс подготовки управленческих государственных решений в системе государственного и муниципального управления.
3. Общее планирование. Формы разработки. Формы реализации. Классификация и типология управленческих решений.
4. Методологические основы разработки управленческих решений в системе государственного и муниципального управления.
5. Общие подходы к управлению: процессный, ситуационный, системный.
6. Системный подход.
7. Миссия организации.
8. Целевая ориентация.
9. Разработка, оценка, анализ и выбор возможных альтернатив.
10. Алгоритмические, активизирующие, экспертные, эвристические методы.
11. Метод сценариев.
12. Роль человеческого фактора в процессе подготовки государственных решений.
13. Основы коммуникации руководителя и подчиненного.
14. Процедурный характер выбора управленческого решения и его измерение.
15. Эффективное проведение совещаний (традиционных и IT-виртуальных).

16. Управленческие навыки эффективного руководителя.
17. Роль лидерства в процессе разработки и реализации управленческого решения.
18. Многокритериальные системы оценки и требования к критериям.
19. Риски реализации государственных решений.
20. Информация как исходная категория информационно-аналитической деятельности.
21. Информационная структура управленческого решения.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Зуб, А. Т. Принятие управленческих решений : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 332 с.
2. Козырев, М. С. Принятие и исполнение государственных решений : учебное пособие / М. С. Козырев. - М. ¬Берлин : Директ-Медиа, 2015 — 401 с.
3. Соловьев, А.И. Принятие государственных решений : учебное пособие : рекомендовано УМО... / А. И. Соловьев; МГУ им. М.В. Ломоносова. - 2-е издание, переработанное и дополненное. М.: Аспект-Пресс, 2015 // Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/thematic/?8&id=urait.content.2F8979C5-7175-458B-91CC-EC45270AECF0&type=c_pub
4. Армстронг М. Управление результативностью. Система оценки результатов в действии : пер. с англ. / М. Армстронг, А. Бэрон. - М. : Альпина Паблишер, 2016. - 250 с.
5. Дафт, Ричард Л. Теория организации: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» /Ричард Л. Дафт; пер. с англ. под ред. Э.М. Короткова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009.
6. Друкер П. Эффективное управление. Экономические задачи и оптимальные решения – пер с англ., М.- ФАИР-ПРЕСС, 1998. – 288 с.
7. Кини, Ральф Л.Принятие решений при многих критериях: предпочтения и замещения [Текст] / Р. Л. Кини, Х. Райфа; под ред. И. Ф. Шахнова ; пер. с англ. В. В. Подиновского и др. - Москва : Радио и связь, 1981. - 560 с. // https://search.rsl.ru/ru/record/01001068557

6.2. Дополнительная литература

1. Василенко, И.А. Государственное и муниципальное управление: Учебник для академического бакалавриата / И.А. Василенко. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 494 с.
2. Васильев, В.П. Государственное управление / В.П. Васильев. - М.: ДиС, 2010. - 320 с.
3. Горб, В.Г. Принятие и исполнение государственных и муниципальных решений : учебное пособие / В. Г. Горб. – Екатеринбург : изд-во Урал. ин-та управления – филиала РАНХиГС, 2017. – 240 с. http://www.iprbookshop.ru/72346.html).
4. Докторович, А.Б. Социоинновационное развитие России в XXI веке// Сб. трудов ИНИОН РАН; под ред. Ю.С. Пивоварова. – М.: Изд-во ИНИОН, 2011.
8. Лапыгин, Ю.Н., Лапыгин Д.Ю. Управленческие решения: учебное пособие. – М.: Эксмо, 2009. - 448 с.
5. Ларичев, О.И. Теория и методы принятия решений: Учебник. Изд. второе, перераб. и доп. – М.: Логос, 2002. - 392 с.: ил.
6. Литвак, Б. Г. Разработка управленческого решения: Учебник. – 3-е изд., испр. – М.: Дело, 2002. – 392 с.
7. Мильнер, Б.З. Теория организации: Учебник. – 8-е изд. – М.: ИНФРА – М, 2012.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Государственная служба: организация управленческой деятельности (учебно-методичские аспекты): 256 с.– М. : КноРус, 2011. –учебное пособие / В. И. Анненков [и др.].
2. Учебно-методический комплекс «Принятие и исполнение государственных решений» для бакалавров по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» – 081100 / сост. Н. Н. Соколов. – М. : ГУУ, 2012. – 109 с.
3. Козырев М. С. Принятие и исполнение государственных решений : учебное пособие / М. С. Козырев. - М. ¬Берлин : Директ-Медиа, 2015 – 401 с.
4. Фахрутдинова, А.З.Принятие и исполнение государственных решений / учебное пособие, Фахрутдинова А.З. — Новосибирск: СибАГС, 2014. – 188 с.
5. Талапина, Э.В. Государственное управление: проблемы и перспективы правового регулирования. Часть 1 // Законы России: опыт, анализ, практика. − 2015. − No 3.
6. Талапина, Э.В. Государственное управление: проблемы и перспективы правового регулирования. Часть 2 // Законы России: опыт, анализ, практика. − 2015. − No 4.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ / URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/
3. Федеральный закон от 28.06.2014 N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации".

6.5. Интернет-ресурсы

1. http://www.infostat.ru/ru/index.html (дата обращения: 16.08.2014). – Информационно-аналитические ресурсы «Государственное управление и местное самоуправление в РФ». URL: http://imct.rags.ru (дата обращения: 16.08.2014). 18 Информационно-издательский центр «Статистика России». URL:
2. http://www.systema.ru (дата обращения: 16.08.2014). – Научно-технический центр правовой информации «Система». URL: 20
3. http://www.kremlin.ru - официальный сайт Президента Российской Федерации;
4. http://правительство.рф - официальный сайт Правительства Российской Федерации;
5. http://www.government.ru – официальный сайт Правительства Российской Федерации.
6. www.council.gov.ru – Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.
7. www.duma.gov.ru – Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации:
8. http://www.economy.gov.ru/ – официальный сайт Министерства экономического развития российской Федерации.
9. https://минобрнауки.рф/минобрнауки.рф – Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации
10. http://gks.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации.
11. www.gov.ru – Официальная Россия: Сервер органов государственной власти Российской Федерации

12. http://programs.gov.ru – Портал государственных программ Российской Федерации.

13. www.coe.ru – Информационный офис Совета Европы в России

14. www.mos.ru – Официальный портал Мэра и Правительства Москвы

15. http://rusrand.ru/ – Центр научной политической мысли и идеологии.

16. fcior.edu.ru – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов

17. http://www.politnauka.org/ – Политнаука. Политология в России и мире

18. http://www.aup.ru/ – Административно-управленческий портал

19. http://www.data-rulers.ru/ Государственные деятели: Даты жизни и правлений. Справочно-информационный сайт

20. http://www.spa.msu.ru/ МГУ. Факультет государственного управления

21. http://www.spa.msu.ru/page_168.html Электронный научный журнал МГУ «ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ. ЭЛЕКТРОННЫЙ ВЕСТНИК»

22. http://vasilievaa.narod.ru/ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ: государственное, региональное, муниципальное.

6.6. Иные источники

1. Маршев, В.И. История управленческой мысли: Учебник. – М.: Инфра-М,2005.-731с.

2. Миронов, А.Л. Государственное управление в России. Конституционный и институциональный аспекты: Монография. / А.Л. Миронов. - М.: ЮНИТИ, 2015. - 135 с.

3. Южаков В.Н., Талапина Э.В., Александров О.В., Тихомиров Ю.А., Добролюбова Е.И. Концепция федерального закона о государственном управлении в Российской Федерации. − Москва, 2014. – 96 с.

4. Южаков В.Н., Александров О.В., Добролюбова Е.И., Клочкова Е.Н. Внедрение управления по результатам в деятельность органов государственной власти: промежуточные итоги и предложения по дальнейшему развитию. – М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2014.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Компьютерное оборудование: персональные компьютеры, поддерживающие программное обеспечение Microsoft Windows 10 LTSB 1607; Microsoft Office Professional 2016, с персональным монитором преподавателя, а также устройства отображения информации на настенный экран группового или коллективного пользования.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

Базы данных:

Bloomberg: http://www.bloomberg.com/

Компания "Emerging Markets Information Service" EMIS: http://www.securities.com

Информационный ресурс по мировой экономике компании International Monetary Fund (IMF) / Международного Валютного Фонда: http://www.elibrary.imf.org

Система профессионального анализа рынков и компаний «Спарк»: http://www.spark-interfax.ru/.

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра правового обеспечения государственной и муниципальной службы

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры государственного
и муниципального управления
Протокол от «25» февраля 2021 г.
№2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.17 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

ГМСвРФ

(краткое наименование дисциплины (модуля))

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Эффективное государственное управление

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная, очно-заочная

(формы обучения)

Год набора - 2021

Москва, 2021 г.

Авторы–составители:

доктор юридических наук, профессор, заведующий кафедрой правового обеспечения государственной и муниципальной службы Е.Ю. Киреева

кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры правового обеспечения государственной и муниципальной службы М.А. Месилов

Заведующий кафедрой:

доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления В.К. Ботнев.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы ……... 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы …… 4
3. Содержание и структура дисциплины …….. 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине ……... 11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины ……. 21
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине …… 25
6.1. Основная литература ……... 25
6.2. Дополнительная литература ……... 25
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы …… 26
6.4. Нормативные правовые документы ……... 27
6.5. Интернет-ресурсы …… 27
6.6. Иные источники ……... 27
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы ……... 28
Приложение № 1. Глоссарий ……. 29

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

1.1. Дисциплина Б1.О.17 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации обеспечивает овладение следующими компетенциями с учётом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-7.2	

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-7.2	**на уровне знаний:** знать организационно-правовые основы государственной гражданской и муниципальной служб
		на уровне умений: применять различные методы и способы внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
		на уровне навыков: оценивать эффективность внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.17 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

очная форма обучения:

- лекции – 16 а.ч.,
- практические занятия – 32 а.ч.,
- самостоятельная работа – 22 ч.,
- консультация – 2 ч.,
- контроль – 36 ч.

очно-заочная форма обучения:

- лекции – 16 а.ч.,
- практические занятия – 32 а.ч.,
- самостоятельная работа – 22 ч.,
- консультация – 2 ч.,
- контроль – 36 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.17 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» и изучается в 4 семестре по очной и очно-заочной форме обучения.

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения Б1.О.21 Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении (3 семестр очной и очно-заочной форм) и является основой для изучения Б1.О.04 Политология (6 семестр по очной и очно-заочной формам обучения).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и и/или разделов	Всего	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ	ЛР/ ЭО, ДОТ	ПЗ/ ЭО, ДОТ	КСР/ консультация		
Тема 1.	Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	**10**	2		4		4	**О**
Тема 2.	История становления и развития государственной и муниципальной службы в России	**10**	2		4		4	**О**
Тема 3.	Должности государственной гражданской и муниципальной службы	**10**	2		4		4	**Д**

Тема 4.	Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих	**8**	2		4		2	**О**
Тема 5.	Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе	**8**	2		4		2	**О, Т**
Тема 6.	Служебный контракт	**8**	2		4		2	**Д**
Тема 7.	Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы	**8**	2		4		2	**О, ДИ**
Тема 8.	Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы	**8**	2		4		2	**О, ДИ**
Промежуточная аттестация		**36**						**Экзамен**
Всего:		**108**	**16**		**32**	**2**	**22**	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), диспут (Д), тестирование (Т), деловая игра (ДИ)

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и и/или разделов**	**Всего**	**Объем дисциплины (модуля), час.**					**Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				**СР**	
			Л/ЭО, ДОТ	**ЛР/ ЭО, ДОТ**	**ПЗ/ ЭО, ДОТ**	**КСР/ консультация**		
Тема 1.	Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	**10**	2		4		4	**О**
Тема 2.	История становления и развития государственной и муниципальной службы в России	**10**	2		4		4	**О**
Тема 3.	Должности государственной гражданской и муниципальной службы	**10**	2		4		4	**Д**
Тема 4.	Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих	**8**	2		4		2	**О**
Тема 5.	Поступление на государственную	**8**	2		4		2	**О, Т**

	гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе							
Тема 6.	Служебный контракт	**8**	2		4		2	**Д**
Тема 7.	Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы	**8**	2		4		2	**О, ДИ**
Тема 8.	Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы	**8**	2		4		2	**О, ДИ**
Промежуточная аттестация		**36**						**Экз.**
Всего:		**108**	**16**		**32**	**2**	**22**	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), диспут (Д), тестирование (Т), деловая игра (ДИ).

Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации

Понятие государственной и муниципальной службы. Институт государственной и муниципальной службы и его место в системе государственного и муниципального управления. Система государственной службы Российской Федерации. Виды государственной службы. Федеральная государственная гражданская служба. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации. Принципы государственной гражданской и муниципальной службы. Взаимосвязь государственной службы и общества. Взаимосвязь государственной гражданской службы и муниципальной службы. Система законодательства о государственной гражданской и муниципальной службе Российской Федерации. Федеральное законодательство о государственной гражданской и муниципальной службе. Правовая регламентация государственной и муниципальной службы в субъектах Российской Федерации. Особенности правового регулирования муниципальной службы.

Форма проведения занятий лекционного типа: проблемная лекция.

Тема 2. История становления и развития государственной и муниципальной службы в России

Государственная служба в допетровской России. Развитие государственной службы при Петре 1. Табель о рангах всех чинов 1722 г. и его значение для становления государственной службы в России, сословный принцип государственной службы. Государственная служба при приёмниках Петра I. Развитие государственной службы в XIX веке и начале XX века. Реформы государственной службы 1809 г. М. М. Сперанского. Эволюция сословного принципа государственной службы. Государственная служба в советский период. Декрет ВЦИК от 11 ноября 1917 года об уничтожении сословий и гражданских чинов. Принцип партийности государственной службы. Правовое положение государственных служащих. Развитие российской государственной службы в 1990-е годы.

Положение о федеральной государственной службе от 22 декабря 1993 года. Федеральный закон от 31 июля 1995 года № 119-ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации». Основные направления реформы государственной службы в Российской Федерации в современной России.

Форма проведения занятий лекционного типа: проблемная лекция.

Тема 3. Должности государственной гражданской и муниципальной службы

Понятие государственной должности, понятие должности государственной гражданской службы. Классификация должностей в государственном аппарате. Виды должностей государственной гражданской службы. Юридическое закрепление должностей государственной гражданской службы. Реестр должностей государственной гражданской службы. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы. Порядок их установления. Понятие муниципальной должности и должности муниципальной службы, их основные отличия. Реестр должностей муниципальной службы субъекта Российской Федерации. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Классные чины государственной гражданской службы. Классные чины муниципальных служащих. Проблемы эффективности исполнения должностей государственной и муниципальной службы. Вопросы общественного контроля за исполнением должностных функций и полномочий.

Форма проведения занятий лекционного типа: проблемная лекция-дискуссия.

Тема 4. Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих

Понятие государственно-служебного правоотношения. Правовая природа государственной службы: субъективное право и государственно-служебное правовое отношение; служебная правоспособность; предпосылки для образования служебного правоотношения: социальные, политические, управленческие, деловые (квалификационные), личные. Понятие государственного гражданского и муниципального служащего. Государственный (муниципальный) служащий и должностное лицо. Правовой статус государственных гражданских служащих: понятие и структура. Общий, особенный, специальный и индивидуальный статусы. Отношения, образующие статус государственных служащих. Состав элементов правового статуса. Правовой статус муниципального служащего. Понятие и состав служебных прав. Группы прав государственных и муниципальных служащих (общие и специальные). Обязанности государственных и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных обязанностей. Соотношение общегражданских и специальных обязанностей. Иные обязанности государственных и муниципальных служащих. Обязанность предоставления сведений о доходах и имуществе государственного и муниципального служащего. Соблюдение тайны на государственной и муниципальной службе. Понятие и состав правоограничений, связанных с государственной и муниципальной службой, их назначение. Ограничения и запреты для государственных гражданских и муниципальных служащих. Требования, предъявляемые к служебному поведению гражданских и муниципальных служащих. Поощрения государственных и муниципальных служащих. Гарантии для государственных и муниципальных служащих – общие вопросы. Классификация гарантий: основные и дополнительные гарантии на государственной гражданской и муниципальной службе.

Форма проведения занятий лекционного типа: проблемная лекция.

Тема 5. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе

Поступление на государственную и муниципальную службу. Право поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу. Конкурс как способ замещения вакантной должности государственной и муниципальной службы: правовая природа, возможности реализации. Испытание при поступлении на государственную гражданскую и муниципальную службу. Особенности испытания государственного и муниципального служащего. Перевод на иную должность государственной службы или перемещение. Временное замещение иной должности гражданской службы. Продвижение по службе:

понятие, принципы. Предельный возраст для нахождения на государственной гражданской и муниципальной службе.

Форма проведения занятий лекционного типа: проблемная лекция.

Тема 6. Служебный контракт

Понятие и стороны служебного контракта. Виды служебных контрактов. Содержание и форма служебного контракта. Срок действия служебного контракта. Заключение служебного контракта. Изменение существенных условий служебного контракта. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы. Расторжение служебного контракта по соглашению сторон. Расторжение срочного служебного контракта. Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя. Информирование выборного профсоюзного органа при расторжении служебного контракта. Прекращение и приостановление служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение служебного контракта вследствие нарушения обязательных правил при заключении служебного контракта. Расторжение служебного контракта в связи с выходом гражданского служащего из гражданства Российской Федерации. Отношения, связанные с гражданской службой, при сокращении должностей гражданской службы или упразднении государственного органа. Трудовой договор с муниципальным служащим: понятие, стороны, содержание и форма. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.

Форма проведения занятий лекционного типа: проблемная лекция.

Тема 7. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы

Институт аттестации государственных и муниципальных служащих. Правовое регулирование аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих. Основания проведения аттестации. Организация аттестации: аттестационные комиссии, требования к аттестуемым, прохождение аттестации, правовое оформление результатов аттестации. Последствия аттестации. Порядок реализации результатов аттестации. Порядок опротестования процедур и результатов аттестации. Влияние аттестации на карьеру, повышение квалификации и переподготовку служащих. Обеспечение качества и достоверности аттестации. Контроль аттестации государственных служащих. Квалификационный экзамен государственных служащих. Форма проведения квалификационного экзамена. Цели проведения квалификационного экзамена. Профессиональное развитие гражданских и муниципальных служащих: понятие, основные формы. Государственный заказ на дополнительное профессиональное образование гражданских служащих. Формирование и значение кадрового резерва на государственной гражданской и муниципальной службе.

Форма проведения занятий лекционного типа: проблемная лекция.

Тема 8. Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы

Органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации. Поощрения государственных и муниципальных служащих. Ответственность государственных и муниципальных служащих. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции: понятие, виды, порядок применения. Служебная проверка.

Форма проведения занятий лекционного типа: проблемная лекция.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.17 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации	**опрос**
Тема 2.	История становления и развития государственной и муниципальной службы в России	**опрос**
Тема 3.	Должности государственной гражданской и муниципальной службы	**диспут**
Тема 4.	Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих	**опрос**
Тема 5.	Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе	**опрос, тестирование**
Тема 6.	Служебный контракт	**диспут**
Тема 7.	Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы	**опрос, деловая игра**
Тема 8.	Контроль, надзор, ответственность в системе государственной гражданской и муниципальной службы	**опрос, деловая игра**

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в форме устных вопросов и заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- опрос- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия, оценивается в соответствии с правовыми и нормативными актами в сфере государственной гражданской и муниципальной службы. Преподаватель учитывает степень осведомлённости студента, а также актуальность используемых источников.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе пяти-бальной системе.

Алгоритм формирования оценки таков:

• вес инициативности W = 0,1;

• вес актуальности W = 0,3;

• вес убедительности W = 0,4;

• вес наличия примеров W = 0,2.

Результирующая оценка в пяти-бальной шкале (Орез) есть сумма четырёх оценок за инициативность (Ои.), актуальность (Оа), убедительность (Оу), наличия примеров (Оп):

Орез = (Wи х Ои) + (Wа х Оа) + (Wу х О у) + (Wп х Оп);

Оценка зачитывается, если студент набрал не менее 30 % баллов (Орез ≥ 3).

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30 % из 100 % (или 30 баллов из 100) соответственно 3 (30 %-50 %), 4 (51 %-80 %), 5 (81 %-100 %) - оценка имеет вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

- диспут- выступление с докладами по вопросам к опросам (дискуссиям),

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70 % из 100 % (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия.

- деловая игра - участие в обсуждении докладов.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе пяти-бальной системе.

Алгоритм формирования оценки таков:

• вес инициативности W = 0,1;
• вес актуальности W = 0,3;
• вес убедительности W = 0,4;
• вес наличия примеров W = 0,2.

Результирующая оценка в пяти-бальной шкале (Орез) есть сумма четырех оценок за инициативность (Ои.), актуальность (Оа), убедительность (Оу), наличия примеров (Оп):

Орез = (Wи х Ои) + (Wа х Оа) + (Wу х О у) + (Wп х Оп);

Оценка зачитывается, если студент набрал не менее 30 % баллов (Орез ≥ 3).

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30 % из 100 % (или 30 баллов из 100) соответственно 3 (30 %-50 %), 4 (51 %-80 %), 5 (81 %-100 %) - оценка имеет вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

- тестирование – из трёх вариантов ответа – один правильный.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе пяти-бальной системе.

Алгоритм формирования оценки таков:

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой в соответствии с количеством верных ответов системы: 30 % из 100 % (или 30 баллов из 100) соответственно 3 (30 %-50 %), 4 (51 %-80 %), 5 (81 %-100 %) - оценка имеет вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы темы для подготовки к опросам и диспутам:

Тема 1. Предмет, задачи, принципы, система и источники правового обеспечения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации

Занятие 1.

Вопросы для опроса:

1. Понятие, функции и характерные черты государственной службы как публично-правового института.
2. Виды государственной службы, их особенности.
3. Понятие муниципальной службы.
4. Принципы государственной и муниципальной службы.
5. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.

Занятие 2.

Вопросы для опроса:

1. Понятие, система нормативных правовых актов о государственной и муниципальной службе.

2. Разграничение предметов ведения и полномочий в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы.

3. Федеральное законодательство о государственной и муниципальной службе.

4. Законодательство субъектов Российской Федерации о государственной гражданской и муниципальной службе.

5. Муниципальные правовые акты, регулирующие служебные отношения.

Тема 2. История становления и развития государственной и муниципальной службы в России

Вопросы для опроса:

1. Развитие института государственной службы в дореволюционной России.

2. Становление института местного самоуправления в России.

3. Институт государственной службы советского периода: правовые основы, общая характеристика.

4. Реформирование института государственной службы в 90-х гг. XX века.

5. Программы развития государственной гражданской и муниципальной службы.

Тема 3. Должности государственной гражданской и муниципальной службы.

Вопросы для диспута:

1. Понятие должностей государственной гражданской службы. Классификация должностей государственной гражданской службы.

2. Юридическое закрепление должностей государственной гражданской службы. Реестры должностей государственной гражданской службы.

3. Понятие должности муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы. Реестры должностей муниципальной службы субъектов Российской Федерации.

4. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской и муниципальной службы.

Тема 4. Правовое положение государственных гражданских и муниципальных служащих.

Занятие 1.

Вопросы для опроса:

1. Понятие и основные элементы правового статуса государственного и муниципального служащего.

2. Основные права гражданского и муниципального служащего.

3. Обязанности гражданского и муниципального служащего.

4. Ограничения и запреты, связанные со службой. Требования к служебному поведению. Урегулирование конфликта интересов на службе.

Занятие 2.

Вопросы для опроса:

1. Понятие и классификация государственных гарантий на государственной и муниципальной службах.

2. Основные государственные гарантии служащих.

3. Дополнительные государственные гарантии служащих.

4. Оплата труда государственных муниципальных служащих.

5. Пенсионное обеспечение государственных гражданских и муниципальных служащих.

Тема 5. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе.

Вопросы для опроса:

1. Право поступления на гражданскую и муниципальную службу

2. Порядок поступления на государственную и муниципальную службу.

3. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской (муниципальной) службы.

4. Испытание на гражданской службе.

5. Перевод или перемещение, временное замещение, отстранение от должности.

6. Статус конкурсной комиссии (порядок формирования, состав, полномочия).

Тема 6. Служебный контракт.

Вопросы для диспута

1. Понятие и стороны служебного контракта.

2. Содержание, форма, срок действия служебного контракта.

3. Порядок заключения служебного контракта.

4. Основания и последствия прекращения служебного контракта.

Тема 7. Прохождение государственной гражданской и муниципальной службы.

Занятие 1.

Вопросы для опроса:

1. Аттестация государственных гражданских и муниципальных служащих.

2. Квалификационный экзамен: порядок проведения.

3. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской и муниципальной службы.

4. Ротация государственных гражданских служащих.

Занятие 2.

Деловая игра: проведение аттестации государственных гражданских служащих (на примере Генеральной прокуратуры Российской Федерации).

Занятие 3.

Вопросы для опроса:

1. Современная кадровая политика в системе публичного управления: основные направления

2. Система управления государственной гражданской и муниципальной службой.

3. Программы развития гражданской и муниципальной службы.

4. Кадровый резерв на государственной гражданской и муниципальной службе.

Занятие 4.

Вопросы для опроса:

1. Понятие, формы профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих.

2. Институт наставничества на государственной гражданской службе.

3. Подготовка кадров для гражданской службы.

4. Дополнительное профессиональное образование гражданских и муниципальных служащих.

5. Государственный заказ на дополнительное профессиональное образование гражданских служащих.

Тема 8. Контроль, надзор, в системе государственной гражданской и муниципальной службы.

Занятие 1.

Вопросы для опроса:

1. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

2. Полномочия федеральных органов государственного контроля.

3. Государственный надзор за точным и единообразным соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

4. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации: понятие, виды.

Занятие 2.

Вопросы для опроса:

1. Поощрения и награждения за службу.

2. Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие, виды и основания.

3. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции: понятие, виды, порядок применения.

4. Служебная проверка: основания, порядок проведения.

Занятие 3.

Вопросы для опроса:

1. Индивидуальный служебный спор: понятие, стороны, причины возникновения

2. Органы по рассмотрению индивидуальных служебных споров и их полномочия.

3. Порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров.

Занятие 4.

Деловая игра. Заседание комиссии государственного органа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Тестовые задания.

Тема 5. Поступление на государственную гражданскую и муниципальную службу, продвижение по службе:

1. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается:

a) федеральным законом;

b) муниципальным правовым актом;

c) законом субъекта Российской Федерации.

2. Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к муниципальным должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется:

a) федеральным законом, а также принимаемыми в соответствии с ним законами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований;

b) международными правовыми актами;

c) федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

3. Должность муниципальной службы это:

a) первичная ячейка структуры аппарата любого государственного или муниципального органа, предусмотренная действующим законодательством и штатно-организационными нормативами;

b) должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность;

c) должность в федеральных органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Федерации, в иных государственных органах законодательной, исполнительной, судебной власти, осуществляющих в присущих им организационно-правовых формах функции единой государственной власти, образуемых в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами Российской Федерации, с установленным кругом обязанностей по исполнению полномочий данного государственного органа, денежным содержанием и ответственностью за исполнение этих обязанностей.

4. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации представляет собой:

a) перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, избирательным комиссиям муниципальных образований, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций;

b) нормативный правовой акт, закрепляющий систему должностей муниципальной службы субъекта Российской Федерации;

c) всероссийский классификатор должностей муниципальной службы.

5. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы предъявляются:

a) к сроку пребывания на государственной, муниципальной должности;

b) к образованию кандидата на должность государственной муниципальной службы;

c) к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

6. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается:

a) законом субъекта Российской Федерации;

b) уставом муниципального образования;

c) муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования.

7. Аттестация муниципального служащего проводится один раз:

a) в два года;

b) в три года;

c) в пять лет.

8. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

a) ведение трудовых книжек служащих; ведение личных дел служащих; ведение реестра муниципальных служащих; оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих; обеспечение деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов;

b) профессиональная подготовка служащих, их переподготовка, повышение квалификации и стажировка в соответствии с программами профессионального развития служащих; ротация служащих; содействие должностному росту служащих на конкурсной основе;

c) назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности; содействие продвижению по службе муниципальных служащих; повышение квалификации муниципальных служащих; создание кадрового резерва и его эффективное использование; оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации; применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-7.2	

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к экзамену

1. Понятие и признаки государственной службы. Цели и задачи государственной службы.

2. Система государственной службы Российской Федерации. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.

3. Виды государственной службы. Признаки отдельных видов государственной службы.

4. Государственная гражданская служба: понятие, особенности.

5. Понятие и особенности муниципальной службы.

6. Принципы государственной гражданской и муниципальной службы.

7. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.

8. Правовое регулирование государственной гражданской службы в Российской Федерации.

9. Правовое регулирование муниципальной службы.

10. Понятие и признаки должности государственной гражданской службы. Категории и группы должностей государственных гражданских служащих.

11. Понятие и классификация должностей муниципальной службы.

12. Квалификационные требования к должностям гражданской и муниципальной службы: понятие, виды, правовое регулирование.

13. Классные чины государственной службы, классные чины муниципальных служащих: понятие, порядок присвоения.

14. Правовой статус государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие и структура.

15. Права государственных гражданских и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных прав.

16. Обязанности государственных гражданских и муниципальных служащих. Понятие и состав служебных обязанностей.

17. Ограничения и запреты для государственных гражданских и муниципальных служащих.

18. Требования к служебному поведению государственных гражданских служащих.

19. Поощрение государственных гражданских служащих.

20. Ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих: понятие, виды, основания.

21. Гарантии государственных гражданских служащих.

22. Порядок поступления на государственную службу. Лица, имеющие право поступления на государственную службу.

23. Конкурс как способ замещения вакантной государственной должности государственной службы.

24. Испытание при поступлении на государственную службу.

25. Понятие и стороны служебного контракта. Виды служебных контрактов. Содержание и форма служебного контракта.

26. Основания для прекращения трудового договора с муниципальным служащим.

27. Прекращение служебного контракта: основания и последствия.

28. Освобождение от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы.

29. Институт аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих. Правовое регулирование аттестации государственных гражданских и муниципальных служащих.

30. Квалификационный экзамен государственных гражданских служащих. Форма и цели проведения квалификационного экзамена.

31. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего.

32. Режим государственной службы. Служебное время: понятие, виды, режим и учёт.

33. Время отдыха: понятия и виды. Отпуск гражданских и муниципальных служащих.

34. Правовое регулирование денежного содержания государственных гражданских и муниципальных служащих.

35. Пенсионное обеспечение государственных гражданских и муниципальных служащих.

36. Пенсионное обеспечение государственных гражданских и муниципальных служащих.

37. Ответственность за коррупционные правонарушения государственных гражданских и муниципальных служащих.

38. Дисциплинарная ответственность государственных гражданских служащих: основания, порядок привлечения, меры дисциплинарного воздействия.

39. Индивидуальный служебный спор: понятие, стороны, причины возникновения.

40. Органы по рассмотрению индивидуальных служебных споров и их полномочия.

41. Порядок рассмотрения индивидуальных служебных споров.

42. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской и муниципальной службы

43. Ротация государственных гражданских служащих.

44. Понятие, формы профессионального развития государственных гражданских и муниципальных служащих.

45. Институт наставничества на государственной гражданской службе.

46. Подготовка кадров для гражданской службы.

47. Кадровый резерв на государственной гражданской и муниципальной службе.

48. Государственный заказ на мероприятия по профессиональному развитию государственных гражданских служащих.

Типовые задания:

Задание 1.

Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса. В чем состоит смысл проведения конкурса? В каких случаях возможно назначение на должность без проведения конкурса? В каком порядке могут быть обжалованы результаты конкурса?

Задание 2.

С гражданином Г. заключен срочный служебный контракт для прохождения государственной гражданской службы. В каких случаях заключается срочный служебный контракт? На какой срок может быть заключен срочный служебный контракт?

Задание 3.

Гражданскому служащему Д. при замещении должности гражданской службы категорий "руководители", который был назначен на замещение должности на неопределенный срок, был назначен испытательный срок шесть месяцев. Правомерно ли назначение испытательного срока? В каких случаях испытательный срок не назначается? Как вправе поступить наниматель при неудовлетворительном результате испытательного срока?

Задание 4.

Какие из перечисленных положений являются законными: продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней; гражданскому служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться

отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года; при предоставлении федеральному гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30 % из 100 % (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

– оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

– оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

– 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1.Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Лекция является для обучающегося важной формой теоретического освоения конкретной темы или вопроса дисциплины. На лекциях обучающиеся получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения общекультурных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчёркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведения.

Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, смартфон и т.п.).

Для удобства восприятия теоретического материала каждая лекция сопровождается электронной презентацией, которая по окончании занятия пересылается обучающимся в электронной форме.

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьёзная работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать профессиональные компетенции.

При проработке лекционного материала следует иметь в виду, что в лекциях раскрываются наиболее значимые положения и идеи дисциплины, комплексное формирование необходимых компетенций происходит в ходе практических занятий и самостоятельной работы над учебным материалом.

Для успешного усвоения дисциплины обучающийся должен систематически готовиться к практическим (семинарским) занятиям. Для этого необходимо:

1. Познакомиться с планом семинарского занятия;

2. Изучить соответствующие вопросы в конспекте лекций и раздаточном материале;

3. Ответить на вопросы, вынесенные на обсуждение;

4. Систематически выполнять задания преподавателя, предлагаемые для выполнения во внеаудиторное время.

В ходе семинарских занятий студенты под руководством преподавателя могут рассмотреть различные точки зрения специалистов по обсуждаемым проблемам. Продолжительность подготовки к практическому (семинарскому) занятию должна составлять не менее того объёма, что определено тематическим планированием в рабочей программе, то есть примерно 3-4 часа в неделю. Практические (семинарские) занятия по дисциплине могут проводиться в различных формах:

• устные ответы на вопросы преподавателя по теме семинарского занятия;

• письменные ответы на вопросы преподавателя;

• выполнение практических заданий в подгруппах

• групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;

• заслушивания и обсуждение докладов;

• выполнение тестовых заданий;

• выполнение кейс-задач.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объёме выполнить все требования преподавателя. Для получения более глубоких знаний обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с источниками в Интернете (список приведён в рабочей программе по дисциплине).

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):

1. Законодательство о государственной службе в Российской Федерации.

2. Государственная служба в системе государственного управления.

3. Понятие и содержание государственной службы.

4. Принципы государственной службы.

5. Система государственной службы.

6. История происхождения государственной службы.

7. Проведение губернской реформы и реформ государственных органов при Екатерине II.

8. Государственная служба при советской власти, «Временные правила о работе в государственных учреждениях и на предприятиях».

9. Должности государственной службы.

10. Реестр должностей государственной службы.

11. Классификация должностей государственной гражданской службы.

12. Муниципальная должность муниципальной службы.

13. Понятие и классификация муниципальных служащих.

14. Основы правового положения государственного гражданского служащего.

15. Требования, предъявляемые к государственным гражданским служащим.

16. Правовой статус муниципального служащего.

17. Права и обязанности муниципального служащего в Российской Федерации.

18. Поступление на государственную гражданскую службу.

19. Испытания при поступлении на государственную гражданскую службу.

20. Поступления на муниципальную службу.

21. Требования к муниципальному служащему.

22. Документы, оформляемые при поступлении на муниципальную службу.

23. Требования к служебному поведению государственного гражданского

служащего.

24. Понятие и стороны служебного контракта.

25. Содержание и форма служебного контракта.

26. Срок действия служебного контракта.

27. Основания прекращения действия служебного контракта.

28. Прохождение муниципальной службы.

29. Аттестация государственных и муниципальных служащих.

30. Прекращение муниципальной службы.

31. Ограничения, связанные с муниципальной службой в Российской Федерации.

32. Профессиональное развитие государственных гражданских служащих.

33. Особенности юридической ответственности государственных (муниципальных) служащих. Дисциплина управления.

34. Меры дисциплинарной ответственности. Служебная проверка.

35. Государственная служба и коррупция. Причины, обусловливающие распространение коррупции в государственном аппарате.

36. Увольнение в связи с утратой доверия. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения.

37. Административная ответственность государственных служащих и должностных лиц.

38. Уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих и должностных лиц.

Методические рекомендации к самостоятельной работе:

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение управленческой профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков в области современных категорий экономической науки, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- углублять, расширять профессиональные знания студентов и формировать у них интерес к учебно-познавательной деятельности;
- развивать у них самостоятельность, активность, ответственность в ходе изучения учебной дисциплины;
- развивать познавательные способности будущих управленцев по овладению компетенциями.

Решение данных задач осуществляется в самостоятельной подготовке студентом предмета изучения. Студент может сопоставить различные идеи развития экономик как сферы общественных отношений, сформировать представление об основных категориях и законах экономической науки, соотнести эти идеи со своими собственными представлениями данных явлениях.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов, и электронных библиотечных баз.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

При выполнении самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Эффективность подготовки студентов зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным изучаемой теме в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия. Развернутый ответ должен следовать определенной логике и последовательности изложения, состоять из многих предложений, содержать доводы и выводы.

Методические рекомендации по подготовке к опросу

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины. Экзамен выставляется студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70 % «отлично» и 30 % «хорошо», пропуски занятий отсутствуют. Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Готовиться к экзамену необходимо самостоятельно, последовательно, на протяжении всего периода изучения дисциплины.

Студенту необходимо внимательно изучить вопросы к экзамену, представленных в Разделе 4.3.2. Структурировать теоретический материал, составить план его представления. Исследуемый вопрос излагать с позиции значения для профессиональной деятельности. При этом важно показать знание не только теории вопроса, но и практическое применение.

Результат по сдаче экзамена объявляется студенту после ответа, вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

1. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
2. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
3. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
4. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Василенко И. Государственная и муниципальная служба. Учебник. – М.: Издательство «КноРус» - 304 с.

2. Государственная и муниципальная служба. Учебник для бакалавров / отв. ред. Охотский Е.В. - М.: Юрайт, 2015. http://www.biblio-online.ru/thematic/?17&id=urait.content.13C63AA4-D72D-460D-942F-4236955E209C&type=c_pub.

3. Государственная и муниципальная служба: Учебник для бакалавров / Под ред. В.И. Петрова. - М.: Юрайт, 2016.

4. Граждан В.Д. Государственная гражданская служба: Учебник для бакалавров. 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2016

5. Демин А.А. Государственная служба в Российской Федерации: Учебник для магистров. 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2016.

6. Знаменский Д.Ю. Государственная и муниципальная служба. [Электронный ресурс] - СПб.: ИЦ Интермедия 2013 http://e.lanbook.com/book/55357.

7. Кабашов С.Ю. Государственная служба Российской Федерации. - М.: ФЛИНТА, 2012. http://e.lanbook.com/book/84184.

8. Маликова Я.И. Государственная и муниципальная служба: учебное пособие Вологда: ВоГУ, 2014. http://e.lanbook.com/book/93142.

9. Месилов М.А. Актуальные проблемы муниципального права: учебник / Бабаева Ю.Г., Пашенцев Д.А., Чихладзе Л.Т. и др. - М.: Издательство ЮНИТИ-ДАНА, 2018.

10. Чихладзе Л.Т. Муниципальная служба в Российской Федерации: учебное пособие / Л.Т. Чихладзе, Д.О. Ежевский. - Ростов н/Д: Феникс 2013.

11. Gulimzhan Suleimenova, Civil Service Training in Kazakhstan: The Implementation of New Approaches // Universal Journal of Educational Research 4 (10): 2359-2366, 2016.

12. Jan-Hinrik Meyer-Sahling, Glass half full? Or half empty? Civil service professionalization in the Western Balkans between successful rule adoption and ineffective implementation // NICEP Working Paper: 2016-12.

6.2. Дополнительная литература

1. Башуров В.Б., Косицин И.А. Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Российской Федерации // Вестник Омской юридической академии. - 2017. - № 2. - С. 82-86. DOI: 10.19073/2306-1340-2017-14-2-82-86 (www.doi.org).

2. Брежнев О.В. Проблемы правового регулирования противодействия коррупции в органах местного самоуправления // Муниципальная служба: правовые вопросы. - 2014. - № 4. - С. 23-25.

3. Башуров В.Б., Дитятковский М.Ю. Назначение на должность государственной гражданской службы Российской Федерации: проблемы правового

регулирования // Государственная власть и местное самоуправление. - 2016. - № 7. - С. 55-59.

4. Воробьева М.В. Проблемы разрешения служебных споров на государственной гражданской службе // Государственная власть и местное самоуправление. - 2016. - № 5. - С. 56-61.

5. Воробьева М.В. Порядок рассмотрения судом служебных споров, возникающих на государственной гражданской службе // Российская юстиция. - 2016. - № 6. - С. 58-61.

6. Как исчислить стаж государственной гражданской службы // КонсультантПлюс, 2018.

7. Ковтков Д.И. Наставничество на гражданской службе // Законодательство и экономика. - 2016. - № 11. - С. 41-53.

8. Нечаева Т.В., Кирилин А.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (постатейный) (2-е издание, переработанное и дополненное). - М.: «Деловой двор», 2013.

9. Киреева Е.Ю., Голушков Д.И., Чершинцева Е.А., Бирюкова Т.А., Зенков М.Ю. Комментарий к Федеральному закону от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (постатейный). Подготовлен для системы КонсультантПлюс, 2014.

10. Коробченко В.В., Сафонов В.А. Правовая природа служебных споров в сфере гражданской службы // Lex russica. - 2016. - № 10. - С. 192-201.

11. Мурашкина А.С. Развитие института ротации на государственной гражданской службе субъектов Российской Федерации // Юстиция. - 2017. - № 1. - С. 54-64.

12. Покровский О.В. Административно-правовые средства противодействия коррупции в системе государственной гражданской службы // Российская юстиция. - 2018. - № 3. - С. 48-52.

13. Право государственной и муниципальной службы. - М.: Проспект, 2014. http://e.lanbook.com/book/54980.

14. Халилова Т.В. Государственная и муниципальная служба: тексты лекций. - Казань: КНИТУ, 2013. http://e.lanbook.com/book/73247.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов В.С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов: монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М.: Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.

2. Афанасьев М.Ю. История: методические рекомендации по изучению курса и подготовке к семинарским занятиям. Учебное пособие/ Афанасьев М.Ю. - Электрон. текстовые данные. - СПб.: Институт специальной педагогики и психологии, 2011.- 40 с. - Режим доступа: ЭБС «IPRbooks».

3. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы / Володина А.Ю., Костин И.В. - Электрон. текстовые данные. - М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015. - 22 с. - Режим доступа: ЭБС «IPRbooks».

4. Модель позиционного обучения студентов: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М.: Московский городской педагогический университет, 2012. - 152 с. - Режим доступа: ЭБС «IPRbooks».

5. Новиков В.К. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы. - Электрон. текстовые данные. - М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015. - 34 с. - Режим доступа: ЭБС «IPRbooks».

6. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (с учётом поправок, внесённых законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 6-ФКЗ и от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ) // Российская газета от 21 января 2009 года - № 7 (4831).

2. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2008. - № 52 (часть 1). - Ст. 6228.

3. Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 (в редакции от 30 октября 2018 года) «О прокуратуре Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1995. № 47. Ст. 4472.

4. Федеральный закон от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ (в редакции от 03 августа 2018 года) «О воинской обязанности и военной службе» // Собрание законодательства Российской Федерации. 1998. № 13. Ст. 1475.

5. Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ (в редакции от 03 августа 2018 года) «О статусе военнослужащих» // Собрание законодательства Российской Федерации. № 22. 1998. Ст. 2331.

6. Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2003. - № 22. - Ст. 2063.

7. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2004. - № 31. - Ст. 3215.

8. Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2007. - № 10. - Ст. 1152.

9. Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» // СПС «КонсультантПлюс».

10. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

11. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценке их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» // СПС «КонсультантПлюс».

12. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

13. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 года № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральными государственными гражданскими служащими» // СПС «КонсультантПлюс».

14. Указ Президента Российской Федерации от 16.02.2005 года № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

15. Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 года № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» // СПС «КонсультантПлюс».

16. Указ Президента Российской Федерации от 18.07.2005 года № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих» // СПС «КонсультантПлюс».

17. Указ Президента Российской Федерации от 31.12.2005 года № 1574 «О реестре должностей Федеральной государственной гражданской службы» // СПС «КонсультантПлюс».

18. Указ Президента Российской Федерации от 25.07.2006 года № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих» // СПС «КонсультантПлюс».

19. Указ Президента Российской Федерации от 28.12.2006 года № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

20. Указ Президента Российской Федерации от 19.11.2007 года № 1532 (ред. от 16.01.2017) «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

21. Указ Президента РФ от 28.04.2008 г. № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» (с изменениями и дополнениями) // СПС «КонсультантПлюс».

22. Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 года № 561 «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных служащих и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов и государственных органов субъектов Российской Федерации и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования» // СПС «КонсультантПлюс».

23. Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 года № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» // СПС «КонсультантПлюс».

24. Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 года № 559 «О представлении гражданами претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» // СПС «КонсультантПлюс».

25. Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» (вместе с «Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами,

претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению») // СПС «КонсультантПлюс».

26. Указ Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» // СПС «КонсультантПлюс».

27. Указ Президента РФ от 16.01.2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» // СПС «КонсультантПлюс».

28. Указ Президента РФ от 23.06.2014 № 460 (ред. от 09.10.2017) «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

29. Указ Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2018. № 27. Ст. 4038.

30. Постановление Правительства Российской Федерации от 06.09.2007 года № 562 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих» // СПС «КонсультантПлюс».

31. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2008 года № 1090 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска федеральным государственным гражданским служащим, имеющим ненормированный служебный день» // СПС «КонсультантПлюс».

32. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

33. Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 года № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения» // СПС «КонсультантПлюс».

34. Приказ Минюста России от 24.08.2009 года № 262 «Об утверждении Перечня должностей федеральной государственной гражданской службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие Минюста России обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» // СПС «КонсультантПлюс».

35. Приказ Минюста России от 13.11.2010 года № 349 «Об утверждении Положения о дополнительных и других выплатах федеральным государственным гражданским служащим Министерства юстиции Российской Федерации и его территориальных органов» // СПС «КонсультантПлюс».

6.5. Интернет-ресурсы

1. http://www.garant.ru - Гарант.

2. http://www.gks.ru - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.

3. http://www.government.ru - официальный сайт Правительства Российской Федерации.

4. http://www.kremlin.ru - официальный сайт Президента Российской Федерации.

5. http://www.nnir.ru - Российская национальная библиотека.

6. http://www.nns.ru -Национальная электронная библиотека.

7. http://www.rsi.ru - Российская государственная библиотека.

6.6. Иные источники

1. Базы данных ИНИОН. Режим доступа: http://www.inion.ru/product/db.htm.

2. Сводный каталог электронных библиотек. Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm.

3. Социология. электронная библиотека. Режим доступа: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Sociolog/INDEX_SOCIO.php.

4. Центральная библиотека образовательных ресурсов. Режим доступа: http://www.edulib.ru/.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

Приложение № 1.

ГЛОССАРИЙ

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ – мера административно-правового принуждения, вид юридической ответственности за совершение административного правонарушения. Особенности административной ответственности проявляются в том, что ее фактической основой служит административное правонарушение, за совершение которого предусмотрено административное наказание, налагаемое уполномоченным на то государственным органом или должностным лицом, а в отдельных случаях – судом.

АТТЕСТАЦИЯ ГРАЖДАНСКОГО, МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО – [аттестация (лат. attestatio – свидетельство) – 1) определение квалификации, уровня знаний работника или учащегося; в ряде ведомств аттестация является обязательным условием для присвоения работнику звания, ранга и т.п.; 2) отзыв о способностях, знаниях, деловых и других качествах какого-либо лица, его поведения и т.п.; характеристика.] – это специальная процедура определения соответствия гражданского, муниципального служащего замещаемой должности государственной гражданской, муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

ГАРАНТИИ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ – комплекс экономических, политических, социальных и юридических мер, обеспечивающих повышение мотивации эффективного исполнения государственными и муниципальными служащими должностных обязанностей, стабильность профессионального состава кадров государственной службы.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГРАЖДАНСКИЙ СЛУЖАЩИЙ СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ - гражданин, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и получающий денежное содержание (вознаграждение) за счет средств бюджета соответствующего субъекта Российской Федерации.

ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО – одна из форм правового воздействия на служащего – нарушителя служебной дисциплины; заключается в применении к служащему дисциплинарного взыскания за совершенный им дисциплинарный проступок – виновное противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение служащим возложенных на него служебных обязанностей. Противоправность действий или бездействия означает, что они совершены служащим вопреки требованиям законов, иных нормативных правовых актов, в том числе должностного регламента, служебного распорядка (правил служебного распорядка), а также служебного контракта. Неисполнение законных распоряжений представителя нанимателя также является противоправным деянием служащего и влечет дисциплинарную ответственность.

ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ – меры дисциплинарной ответственности, применяемые руководителем органа местного самоуправления (представителем нанимателя) за совершение служащим дисциплинарного проступка. К нарушителям служебной дисциплины могут применяться следующие дисциплинарные взыскания: 1) замечание; 2) выговор; 3) предупреждение о неполном должностном соответствии; 4) освобождение от замещаемой должности муниципальной службы; 5) увольнение со службы по установленным основаниям.

ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ – выборное либо заключившее контракт (трудовой договор) лицо, наделенное исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления. Выборное должностное лицо местного самоуправления должностное лицо местного самоуправления, избираемое на

основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании на муниципальных выборах.

ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ – должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

КЛАССИФИКАЦИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ – это установленное федеральным законом деление должностей муниципальной службы по иерархическому принципу на группы.

КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ НА СЛУЖБЕ – ситуация, при которой личная заинтересованность служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, муниципального образования.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА – профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ – гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ – юридические факты, вызывающие прекращение трудового (служебного) отношения, в результате которого его стороны перестают быть муниципальным служащим и нанимателем (работодателем) по отношению друг к другу и освобождаются от взаимных прав и обязанностей.

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО – информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

ПООЩРЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО – нормативно закреплённая или фактически используемая форма признания со стороны публичной власти личных заслуг служащего, применяемая уполномоченным органом местного самоуправления, должностным лицом путем издания соответствующего правового акта.

РЕЕСТР ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В СУБЪЕКТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, избирательным комиссиям муниципальных образований, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций. В реестре должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации могут быть предусмотрены должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность. Такие должности муниципальной службы замещаются

муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица.

СЛУЖЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ – это обязательное для служащих соблюдение служебного распорядка органа местного самоуправления и должностного регламента (инструкции), установленных в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, нормативными актами муниципального органа и со служебным контрактом (трудовым договором).

СТАЖ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ - суммарная продолжительность периодов осуществления государственной службы и иной деятельности на день увольнения с федеральной государственной гражданской службы, учитываемая при определении права на пенсию федеральных государственных гражданских служащих и при исчислении размера этой пенсии.

ФЕДЕРАЛЬНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГРАЖДАНСКАЯ СЛУЖБА - профессиональная служебная деятельность граждан на должностях федеральной государственной гражданской службы по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов и лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации.

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от «25» февраля 2021 г. №2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами
(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

«Эффективное государственное управление»
(направленность (профиль))

бакалавр
(квалификация)

очная, очно-заочная
(формы обучения)

2021
(год набора)

Москва, 2021 г.

Автор–составитель:
кандидат социологических наук, доцент, доцент кафедры управления персоналом А.П. Брежнева

Заведующий кафедрой:
доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления В.К. Ботнев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 6
3. Содержание и структура дисциплины 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 26
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 30
6.1. Основная литература 30
6.2. Дополнительная литература 30
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 30
6.4. Нормативные правовые документы 30
6.5. Интернет-ресурсы 31
6.6. Иные источники 31
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 31

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

1.1. Дисциплина Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.5	
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.5	

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-5.5	на уровне знаний: знать сущность и содержание управления человеческими ресурсами государственной и муниципальной службы в условиях межкультурного разнообразия общества
		на уровне умений: использовать знания при определении и характеристике управления человеческими ресурсами в условиях межкультурного разнообразия общества
		на уровне навыков: обосновывать выбор оптимальной стратегии управления человеческими ресурсами в условиях

		межкультурного разнообразия общества с соблюдением норм этики и использованием дефектологических знаний
	ОПК-6.5	на уровне знаний: знать роль человеческих ресурсов в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд
		на уровне умений: использовать знания характеристике человеческих ресурсов в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд
		на уровне навыков: обосновывать выбор оптимальной стратегии управления человеческими ресурсами в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

<u>очная форма обучения:</u>

- лекции – 16 а.ч.,
- практические занятия – 16 а.ч.,
- самостоятельная работа – 38 ч.,
- консультация – 2 ч.,
- контроль – 36 ч.

<u>очно-заочная форма обучения:</u>

- лекции – 16 а.ч.,
- практические занятия – 16 а.ч.,
- самостоятельная работа – 38 ч.,
- консультация – 2 ч.,
- контроль – 36 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами относится к дисциплинам Блока 1 «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом осваивается в 6 семестре очной и очно-заочной форм обучения.

В содержательном плане дисциплина Б1.О.18 Управление человеческими ресурсами основывается на результатах изучения Б1.О.06 Иностранный язык (1-4 семестры очной и очно-заочной формы), ФТД.03 Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО (1 семестр очной и очно-заочной форм).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР /консультация		
Очная форма обучения								
1.	Предмет и задачи курса. Теоретические основы управления человеческими ресурсами	8	2		2		4	О
2.	Обеспечение организации человеческими ресурсами	8	2		2		4	О, ПЗ
3.	Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала персонала организации	8	2		2		4	О
4.	Мотивация как функция управления человеческими ресурсами	8	2		2		4	О
5.	Система оценки персонала организации	8	2		2		4	О
6.	Управление профессиональным развитием персонала организации	8	2		2		4	О
7.	Управление деловой карьерой персонала	7	1		1		5	О
8.	Технологии работы с кадровым резервом	7	1		1		5	О
9.	Оценка социальной и экономической эффективности системы управления человеческим ресурсами	8	2		2		4	О, Т, Реф
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
Всего:		108	16		16	2	38	
Очно-заочная форма обучения								
1.	Предмет и задачи курса.	8	2		2		4	О

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР /консультация		
	Теоретические основы управления человеческими ресурсами							
2.	Обеспечение организации человеческими ресурсами	8	2		2		4	О, ПЗ
3.	Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала персонала организации	8	2		2		4	О
4.	Мотивация как функция управления человеческими ресурсами	8	2		2		4	О
5.	Система оценки персонала организации	8	2		2		4	О
6.	Управление профессиональным развитием персонала организации	8	2		2		4	О
7.	Управление деловой карьерой персонала	7	1		1		5	О
8.	Технологии работы с кадровым резервом	7	1		1		5	О
9.	Оценка социальной и экономической эффективности системы управления человеческим ресурсами	8	2		2		4	О, Т, Реф
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
Всего:		108	16		16	2	38	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Реф), практическое задание (ПЗ).

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет и задачи курса. Теоретические основы управления человеческими ресурсами (проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Виды ресурсов: человеческие; материальные; финансовые. Изменение их роли и места в менеджменте в процессе эволюции. Понятие «человеческие ресурсы». Место и роль человека в организации, его потенциал.

Соотношение понятий: управление людьми; управление персоналом; управление человеческими ресурсами. Характерные черты управления человеческими ресурсами. Основная цель и задачи управления человеческими ресурсами. Системный подход к управлению человеческими ресурсами. Стратегическое управление человеческими ресурсами.

Эволюция кадрового менеджмента. Проблемы управления человеческими ресурсами в современном обществе.

Тема 2. Обеспечение организации человеческими ресурсами (проблемная лекция, семинар в форме опроса и выполнения практического задания)

Политика найма персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Их преимущества и недостатки. Выбор источников найма персонала.

Цели отбора персонала. Основные подходы зарубежных фирм к отбору внешних претендентов. Типовые этапы отбора, их содержание. Организация процедуры отбора.

Группировка и содержание критериев и показателей отбора. Методы оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место). Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме.

Тема 3. Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала персонала организации (проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Понятие профессиональной ориентации. Цели и задачи профориентации. Основные формы профориентационной работы: просвещение, информация, консультация. Органы управления профориентацией. Направленность профориентационной работы.

Понятие социализации и трудовой адаптации. Понятие адаптации как социального явления. Сущность и содержание адаптации в социальной среде.

Виды и направления социализации и адаптации. Первичная и вторичная адаптация. Стороны адаптации: социальная, организационная, профессиональная, психофизиологическая. Условия успешной социализации и адаптации.

Основные стадии адаптации работника в организации: ознакомление, приспособление, ассимиляция, идентификация. Типы идентифицированных в процессе адаптации работников: безразличные, частично и полностью идентифицированные. Типы поведения человека при включении его в организацию. Факторы, влияющие на адаптацию. Зависимость продолжительности периода адаптации от личностных особенностей работника. Адаптация и дезадаптация, адаптационный кризис.

Управление процессом трудовой адаптации. Основные адаптационные технологии. Роль наставничества в адаптации молодых специалистов. Информационное обеспечение процесса управления адаптацией. Отечественный и зарубежный опыт адаптации персонала.

Тема 4. Мотивация как функция управления человеческими ресурсами (проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Концептуальные основы теории управления мотивацией. Сущность основных теорий содержания и процесса мотивации. Сравнительная характеристика теорий мотивации – общие и отличительные элементы. Классификация мотивов и стимулов, используемых на практике, их ранжирование по степени влияния на персонал. Практическое использование теорий мотивации. Принципы мотивирующей организации труда.

Формы оплаты труда персонала. Системы оплаты труда руководителей. Формы участия персонала в прибылях и капитале предприятия. Социальные выплаты и льготы персонала. Государственное регулирование оплаты труда. тельность; прозрачность системы вознаграждения. Эффективная система нематериальной мотивации.

Разработка стратегии вознаграждения. Оценка работы: цели; подходы; типы оценки; ранжирование работ. Управление результативностью персонала. Оценка удовлетворенности трудом.

Тема 5. Система оценки персонала организации (проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Понятие деловой оценки. Периодичность проведения деловой оценки. Цели деловой оценки персонала. Организационная подготовка проведения Деловой оценки. Типичные ошибки, допускаемые при проведении оценки. Основные методы снижения субъективности и неполноты оценки. Объекты и субъекты деловой оценки. Документационное и информационное обеспечение процесса деловой оценки.

Роль линейного руководителя при проведении деловой оценки – аттестации. Назначение и содержание оценочной беседы руководителя с подчиненным. Формирование экспертного заключения по результатам деловой оценки.

Классификация показателей деловой оценки. Применимость показателей оценки для различных групп сотрудников. Требования к формированию состава показателей оценки.

Основные методы оценивания персонала. Преимущества и недостатки методов оценивания. Особенности применения различных методов оценивания. Документационное сопровождение различных методов оценивания.

Подведение итогов и использование результатов деловой оценки.

Требования к содержанию методики деловой оценки персонала. Основные варианты организации проведения процесса деловой оценки.

Тема 6. Управление профессиональным развитием персонала организации (проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Понятие и основное содержание развития персонала организации. Развитие персонала как стратегический фактор успеха организации. Цели развития персонала. Развитие персонала как инвестиционное решение. Факторы, определяющие необходимость развития персонала.

Основные составляющие технологии развития персонала: управление социальным развитием, обучение персонала, управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом, управление нововведениями в кадровой работе, организация аттестации персонала и др., их задачи и основное содержание.

Подразделения системы управления персоналом, реализующие технологии управления развитием персонала организации, их основные функции. Современные тенденции, формы и методы управления развитием персонала.

Структура системы обучения персонала, учебно-материальная база системы обучения. Учебно-методическое обеспечение обучения.

Цели подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организации. Организационная структура и функции подразделений по обучению персонала. Принципы, методы, формы и виды обучения. Основные особенности функционирования учебных центров. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь. Содержание форм обучения: на рабочем месте, вне рабочего места, около рабочего места. Методы обучения на рабочем месте и вне рабочего места, их преимущества и недостатки.

Тема 7. Управление деловой карьерой персонала (проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Понятия карьеры, служебно-профессионального продвижения. Виды деловой карьеры. Принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарий управления деловой карьерой. Этапы деловой карьеры, их содержание. Практические примеры управления карьерой в отечественных и зарубежных организациях. Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала.

Сущность служебно-профессионального продвижения персонала. Понятие «ротация» кадров. Характеристика системы служебно-профессионального продвижения персонала, ее цели и задачи. Содержание этапов системы служебно-профессионального продвижения работников: работа со обучающимися старших курсов вузов; работа с молодыми специалистами; работа с руководителями нижнего звена управления; работа с руководителями среднего звена управления; работа с руководителями высшего звена управления.

Планирование служебно-профессионального продвижения персонала.

Проблемы резерва кадров. Сущность управления кадровым резервом. Этапы процесса формирования резерва: составление прогноза изменений в составе руководящих кадров, получение информации о деловых и личностных качествах кандидатов, формирование состава резерва кадров. Критерии, используемые при подборе кандидатов в резерв. Источники формирования резерва кадров. Порядок отбора и зачисления в группу резерва кадров. Планирование работы с кадровым резервом.

Тема 8. Технологии работы с кадровым резервом (проблемная лекция, семинар в форме опроса)

Понятия кадрового резерва. Цели, принципы и источники формирования кадрового резерва. Типы кадрового резерва.

Система работы с кадровым резервом в организации. Цели, принципы, источники формирования состава кадрового резерва. Этапы работы с резервом: анализ потребности; формирование списка кандидатов в резерв; оценка и отбор персонала в резерв; подготовка кандидатов; расстановка.

Технологии отбора, изучения, оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов в состав резерва. Технологии подготовки кадрового резерва и порядок востребования. Требования, предъявляемые при выдвижении на должность. Роль и место руководителя в работе с резервом. Оценка результатов работы с резервом.

Тема 9. Оценка социальной и экономической эффективности системы управления человеческим ресурсами (проблемная лекция, семинар в форме тестирования)

Характеристика экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом. Анализ существующих подходов к измерению экономической и социальной эффективности управления персоналом. Коммерческая (финансовая), бюджетная и народнохозяйственная экономическая эффективность, их содержание и порядок расчета. Классификация производственных и непроизводственных затрат. Методы расчета результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом. Расчет экономического результата за счет факторов производственной и непроизводственной сфер.

Методика оценки экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом организации. Направления совершенствования методики. Чистый дисконтированный доход, индекс доходности, срок окупаемости.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.18 «Управление человеческими ресурсами» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
Тема 1.	Предмет и задачи курса. Теоретические основы управления человеческими ресурсами	опрос
Тема 2.	Обеспечение организации человеческими ресурсами	опрос, практическое задание
Тема 3.	Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала персонала организации	опрос
Тема 4.	Мотивация как функция управления человеческими ресурсами	опрос
Тема 5.	Система оценки персонала организации	опрос
Тема 6.	Управление профессиональным развитием персонала организации	опрос
Тема 7.	Управление деловой карьерой персонала	опрос
Тема 8.	Технологии работы с кадровым резервом	опрос
Тема 9	Оценка социальной и экономической эффективности системы управления человеческим ресурсами	опрос, тестирование, защита реферата

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и решениям типовых заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Вопросы для опроса по темам

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- количество правильных ответов при тестировании,
- выполнение практических заданий;
- защита реферата.

Критерии оценивания опроса:

– содержание и формулировки ответов на вопросы;
– обоснованность и аргументированность ответов;
– полнота и адекватность ответов;
– использование и представление статистических данных (при необходимости).

Критерии оценивания тестирования:
- правильность ответов на вопросы теста.

Критерии оценивания выполнения практических заданий:
- правильность выполнения задания;
- оригинальность решений;
- вовлеченность студента в процесс подготовки решения

Критерии оценивания реферата:
- полнота раскрытия темы;
- наличие аргументированной авторской позиции;
- умение работать с источниками и литературой;
- правильность оформления реферата.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам прохождения тестирования.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам по темам

Тема 1. Предмет и задачи курса. Теоретические основы управления человеческими ресурсами

1. Виды ресурсов и изменение их роли и места в менеджменте в процессе эволюции.
2. Соотношение понятий: управление людьми; управление персоналом; управление человеческими ресурсами (УЧР).
3. Характерные черты управления человеческими ресурсами
4. Основная цель и задачи управления человеческими ресурсами
5. Современные проблемы управления человеческими ресурсами.

Тема 2. Обеспечение организации человеческими ресурсами

1. Обеспечение организации человеческими ресурсами: понятие, цели, виды.
2. Технологии поиска и привлечения кандидатов.
3. Использование современных технологий для обеспечения организации человеческими ресурсами.
4. Резюме кандидата: рекомендации по подготовке и анализу резюме.
5. Технологии проведения собеседования с кандидатами.

Тема 3. Профориентация, социализация и трудовая адаптация персонала организации

1. Адаптация персонала организации: понятие, цели, виды.
2. Этапы адаптации и факторы влияющие на ее эффективность.
3. Программы управления адаптацией: организация и технологии.
4. Наставничество: понятие, цели, виды.
5. Оценка эффективности адаптации персонала.

Тема 4. Мотивация как функция управления человеческими ресурсами

1. Понятие мотивации и стимулирования.

2. Структура системы мотивации.
3. Концептуальные основы теории трудовой мотивации.
4. Мотивирующие факторы труда.
5. Современные технологии управления мотивацией персонала.

Тема 5. Система оценки персонала организации

1. Система оценки: понятие, цели, методы и технологии.
2. Предмет оценки: виды, критерии.
3. Методы оценки результативности персонала организации.
4. Современные методы и технологии оценки.

Тема 6. Управление профессиональным развитием персонала организации

1. Содержание основных понятий профессионального развития персонала.
2. Современные методы обучения персонала.
3. Корпоративный университет.
4. Оценка эффективности обучения. Модель Кирпатрика.

Тема 7. Управление деловой карьерой персонала

1. Понятие и лассификация карьеры.
2. Факторы, способствующие успешной карьере работника.
3. Технологии управления карьерой.
4. Карьерограмма.
5. Особенности карьеры на государственной службе.

Тема 8. Технологии работы с кадровым резервом

1. Кадровый резерв: понятие, цели, задачи, типология.
2. Этапы работы с кадровым резервом.
3. Оценка при отборе в кадровый резерв.
4. Опыт формирования кадрового резерва в бизнесе и на государственной службе.

Тема 9. Оценка социальной и экономической эффективности системы управления человеческим ресурсами

1. Методологические основы оценки эффективности и результативности.
2. Критерии оценки эффективности системы управления персоналом.
3. Методы оценки эффективности системы управления персоналом.

Практические задания по теме
Тема 2. Обеспечение организации человеческими ресурсами

1. Разработать требования к должности (по заданию преподавателя)
2. Составить объявление о вакансии (по заданию преподавателя)
3. Разработать программу поиск резюме кандидатов, соответствующих требованиям вакансии
4. Проанализировать отобранные резюме
5. Составить примерный план вопросов к кандидату для структурированного интервью.

Пример итогового теста по дисциплине

1. Какова главная цель управления человеческими ресурсами?

А. Обеспечение организации кадрами, организация их эффективного использования, профессионального и социального развития.

Б. Привлечение и поддержание высокой эффективности персонала в организации.

В. Формирование и совершенствование знаний, умений, способностей работников для их непрерывного профессионального и должностного роста и социального развития.

2. **Чтобы оценить эффективность вложений в персонал, HR-директор может посчитать ROI. Какие две формулы подходят для подсчета? Выберите все правильные варианты ответа.**

А. ROI = (Доход – Сумма инвестиций) : Себестоимость х 100%

Б. ROI = (Доход – Себестоимость) : Сумма инвестиций х 100%

В. ROI = (Сумма инвестиций – Себестоимость) : Доход х 100%

Г. ROI (период) = (Сумма инвестиции к концу периода + Доход за выбранный период – Размер инвестиций) : Размер инвестиций х 100%

3. Управление персоналом как механизм кадровой политики это:

А. Относительно однородная совокупность приемов и операций, способов воздействия субъекта управления персоналом на объект управления персоналом с целью достижения стратегических задач управления персоналом организации

Б. Система взаимосвязанных элементов управленческой деятельности субъекта управления, обеспечивающая реализацию целей и задач кадровой стратегии, кадрового обеспечения организации.

В. Основные правила и нормы, которыми должны руководствоваться руководители и специалисты управления персоналом.

4. С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):

А. Ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников

Б. Распространением "научной организации труда", развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями

В. Ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры

5. Управление персоналом как самостоятельная область научной профессиональной деятельности возникло:

А. В конце 19 – начале 20 вв.

Б. В середине 20 в.

В. В конце 20 в.

Вопрос 3. (2 балла, уровень сложности - трудный)

6. К государственной службе РФ относятся:

А государственная гражданская служба.

Б. военная служба.

В. государственная гражданская служба субъектов РФ.

Г. правоохранительная служба субъектов РФ.

Д. муниципальная служба.

7. Соотношение классных чинов, дипломатических рангов, воинских и специальных званий определяется:

А. Указом Президента РФ

Б. Постановлением Правительства РФ

В. Конституцией РФ

Г. Нормативным правовым актом субъекта РФ

8. Государственная гражданская служба подразделяется на:

А. Федеральную государственную гражданскую службу

Б. Государственную гражданскую службу субъекта РФ

В.Службу в органах местного самоуправления

9. Комплекс каких параметров рекомендуется использовать в качестве критериев для подбора конкретного оценочного инструментария?

А. Уровень должности; обязанности в соответствии с должностным регламентом, квалификационные требования по должности; степень квалификации специалиста, проводящего оценку

Б. Требования к индивидуальным и личностно-психологическим качествам специалиста, занимающего должность государственного гражданского служащего.

В. Обязанности в соответствии с должностным регламентом, квалификационные требования по должности

10. Целями наставничества являются:

А. оказание помощи государственным гражданским служащим в их профессиональном становлении,

Б. приобретение служащими профессиональных знаний и навыков выполнения служебных обязанностей,

В. сокращение времени прохождения испытательного срока,

Г. адаптация в коллективе,

Д. воспитание дисциплинированности.

11. Из каких частей (видов оценки) состоит комплексная оценка?

А. Оценка квалификации, оценка эффективности и результативности

Б. Оценка квалификации, оценка профессиональных качеств, оценка эффективности и результативности с использованием общественной оценки

В. Оценка профессиональных качеств, оценка эффективности и результативности

12. Внеочередная аттестация гражданских служащих может проводиться:

А. по соглашению сторон служебного контракта с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Б. по решению представителя нанимателя о сокращении должностей гражданской службы в государственном органе;

В. по решению представителя нанимателя о об изменении условий оплаты труда гражданских служащих.

Г. при совершении гражданским служащим дисциплинарного проступка

Д. после истечения срока пребывания в присвоенном классном чине

13. Аттестация призвана способствовать:

А. формированию кадрового состава

Б. повышению профессионального уровня гражданских служащих

В. решению вопросов при сокращении должностей гражданской службы

Г. решению вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда

Д. решению вопросов о присвоении классных чинов

Е. урегулированию конфликта интересов

14. Развитие персонала - это:

А. процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач

Б. процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах

В. обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей

15. Основанием для направления гражданского служащего на дополнительное профессиональное образование являются:

А. назначение гражданского служащего на иную должность гражданской службы в порядке должностного роста на конкурсной основе;

Б. включение гражданского служащего в кадровый резерв на конкурсной основе;

В. результаты аттестации гражданского служащего;

Г. назначение гражданского служащего на иную должность гражданской службы

Д. несоответствие уровня образования квалификационным требованиям

Е. неудовлетворительные результаты испытания на замещение должности

16. Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего включает в себя

А. профессиональную переподготовку

Б. повышение квалификации

В. стажировку

17. Мотивация это...

А. Внешние причины, побуждения, ориентированные па удовольствие потребности

Б. нужда в чем-либо необходимом для полдержания жизнедеятельности человека, соц. гр. внутренний побудитель активности.

В. Внутренний процесс сознательного выбора человеком того или иного типа поведения определяемого комплексом воздействия внешних и внутренних факторов

18. Содержательные теории мотивации основываются на:

А. представлении о справедливости вознаграждения

Б. анализе процесса выполнения работы

В. концепции потребностей работника

Г. идее об удовлетворенности трудом

19. Заключение служебного контракта позволяет удовлетворить потребность:

А. в уважении

Б. в самореализации

В. в безопасности

20. Дайте определение понятию профессиональная карьера

_____

_____

21. Какие формы относятся к результативному характеру управления карьерой персонала? (один правильный ответ)

А. наличие плана развития карьеры

Б. регулярное проведение аттестации персонала

В. наличие в трудовом договоре условий карьерного роста в организации

Г. систематическая и объективная оценка персонала с последующими кадровыми решениями

22. Какие из личностных ресурсов госслужащего в условиях коррупции является для госслужащего самым уязвимым?

(один правильный ответ)

А. стрессоустойчивость

Б. волевой потенциал

В. профессионализм

Г. предприимчивость

Д. коммуникабельность

Примерные темы рефератов

1. Особенности персонала как объекта управления.
2. Факторы, повлиявшие а изменение представления о роли работника в современной организации.

3. Концепция человеческих ресурсов, профессионального потенциала, человеческого капитала.

4. Характеристика тейлоризма. Вклад административной школы в становление концептуальных основ управления персоналом.

5. Роль «школы человеческих отношений» в активизации человеческого фактора организации.

6. Теории «человеческого капитала» и «социального капитала» – новый концептуальный подход к месту человека в организации.

7. Национальные модели управления персоналом.

8. Подготовка по специальности управления персоналом.

9. Международные и региональные объединения в сфере управления персоналом.

10. Профессиональные сетевые сообщества в области управления персоналом.

11. Модель профессионального стандарта в сфере управления персоналом.

12. Факторы, определяющие структуру и статус кадровой службы.

13. Служба правления персоналом как бизнес- партнер (HRBP).

14. Содержание кадровой работы на государственной службе.

15. Нормирование труда кадровика.

16. Системные признаки управления персоналом.

17. Принципы управления персоналом.

18. Методы управления персоналом.

19. Функции управления персоналом.

20. Понятие и группы кадровых технологий.

21. Признаки кадровых технологий.

22. Управленческие функции кадровых технологий.

23. Инновационные кадровые технологий.

24. Отбор кадров: понятие, сущность, содержание.

25. Отбор и прием на работу: требования к кандидату, перечень документов, этапы.

26. Применение современных методов отбора персонала.

27. Использования испытательного срока, как дополнительного элемента отбора.

28. Адаптация персонала: понятие, цели, задачи, виды. Стороны адаптационного процесса.

29. Разработка и реализация программ адаптации.

30. Наставничество на государственной и муниципальной службе: цели, задачи, инструменты.

31. Система оценки персонала: понятие, цели, функции, предмет, критерии.

32. Методы и технологии оценки.

33. Центры оценки персонала.

34. Понятие и виды профессионального развития персонала.

35. Профессиональное обучение. Цели обучения и ожидаемые результаты.

36. Разработка и реализация индивидуальных планов профессионального развития персонала.

37. Теоретико-методологические основы мотивации

38. Мотивация как система.

39. Формы и методы мотивации трудовой деятельности.

40. Алгоритм разработки модели управления мотивацией профессиональной деятельности.

41. Служебная карьера: сущность, классификация, этапы. Карьерная стратегия.

42. Модель управления карьерой.

43. Формирование карьерной среды на государственной и муниципальной службе.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК ОС-5.5	
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.5	

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к экзамену:

1. Этапы развития управления человеческими ресурсами как вида деятельности.
2. Современные тенденции профессионализации управления человеческими ресурсами.
3. Основные концепции управления человеческими ресурсами.
4. Системный подход к управлению человеческими ресурсам.
5. Стратегический подход к управлению человеческими ресурсами.
6. Соотношение понятий «управление человеческими ресурсами» и «Управление персоналом»
7. Признаки профессионализации управления персоналом
8. Управление персоналом как система
9. Субъекты и объекты управления персоналом
10. Проблемы управления персоналом в концепции Тейлора и Форда.
11. Административная школа управления и ее роль в становлении концептуальных основ управления персоналом организации.
12. Основные идеи школы человеческих отношений и условия их реализации.
13. Основные идеи школы управления человеческими ресурсами и условия их реализации.
14. Основные идеи концепции человеческого каптала и условия их реализации.
15. Кадровые технологии: сущность, содержание, виды.

16. Сущность компетентностного подхода в управлении персоналом
17. Основные требования к разработке и применению кадровых технологий.
18. Нормативно-определенные кадровые технологии на государственной службе (конкурс, аттестация, квалификационный экзамен, кадровый резерв, ротация)
19. Технологии поиска и привлечения персонала.
20. Бренд работодателя: понятие, формирование
21. Отбор персонала: понятие, цели.
22. Система требований к кандидату при отборе.
23. Этапы отбора персонала.
24. Методы отбора. Традиционные и нетрадиционные методы отбора.
25. Требования к проведению собеседования при отборе.
26. Адаптация персонала: понятие, цели, функции.
27. Виды и стороны адаптации персонала.
28. Технологии управления адаптацией.
29. Наставничество как форма управления адаптацией.
30. Нетрадиционные методы управления адаптацией.
31. Оценка персонала: понятие, цели, функции.
32. Критерии и показатели оценки. Основные требования к методам оценки персонала.
33. Методы определения величины оценки. Разработка шкал оценки.
34. Методы оценки персонала.
35. Метод оценки по результатам. Особенности разработки и применения.
36. Понятие мотивации и стимулирования
37. Система трудовой мотивации
38. Основные теории мотивации (содержательные и процессуальные)
39. Характеристика видов мотивации (материальная, нематериальная, отрицательная)
40. Профессиональное развитие: понятие, цели, функции.
41. Обучение персонала организации: понятие, методы и формы.
42. Подготовка, переподготовка, повышение квалификации: понятие и содержание.
43. Содержание управления профессиональным развитием персонала
44. Понятие карьеры. Карьера и карьеризм
45. Типология карьеры.
46. Управление карьерой: понятие и технологии.
47. Факторы, определяющие успешность карьеры
48. Понятие и назначение кадрового резерва. Виды кадрового резерва.
49. Основные этапы подготовки кадрового резерва
50. Оценка эффективности управления персоналом

4.3.2. Примерные задания для экзамена

Задача 1

Недавно возглавив предприятие, молодой директор старается все держать в своих руках. Неожиданно для него рабочие начинают увольняться, причем те, которые работают на заводе уже по двадцать лет и являются действительно ключевыми сотрудниками предприятия. Менеджер по персоналу пытается объяснить директору, в чем причина начавшихся увольнений, но директор не хочет ее слушать и решает эту задачу самостоятельно, увеличив зарплату рабочим одного подразделения. На следующий день, придя в свой кабинет, он испытывает шок от того что, несмотря на увеличение зарплаты, рабочие продолжают увольняться. Обозначившаяся проблема заставляет топ-менеджмент предприятия задуматься над вопросами стимулирования персонала.

Рассматриваемые вопросы:

Из чего складывается система стимулирования?

Система оплаты труда как часть системы стимулирования.

Разработка и внедрение системы оплаты труда.

Мотивы и стимулы – что есть что?

Оклад или премия - что и для кого эффективнее?

Отношения с подчиненными – как доверять своим подчиненным и опираться на них.

Задача 2.

Каждому руководителю хочется, чтобы его сотрудники не просто выполняли свою работу, а выполняли её хорошо, постоянно улучшая показатели. Ключ к решению этой задачи можно подобрать с помощью умелого использования мотивации.

Генеральный директор, решившийся в корне изменить ситуацию в компании «Дискобол», уже многого добился. Защищены планы и бюджеты, скоординированы действия подразделений. Однако при реализации планов оказалось, что как у персонала, так и у самих руководителей нет заинтересованности, чтобы что-то менять и работать по-новому. И если мотивация персонала не изменится, самые лучшие планы останутся нереализованными.

Учебные задачи:

Выявить, в каком состоянии находится мотивация персонала в Компании.

Какие из предпринятых действий помогают ее повысить?

Что можно предложить ещё?

Задача 3

Успех общей стратегии компании во многом зависит от степени внимания менеджмента к управлению человеческими ресурсами на стратегическом уровне. Ведь стратегическое управление человеческими ресурсами может привести компанию к важным результатам, однако только при том условии, что оно является частью общей системы управления.

Текучка персонала поставила под угрозу не только планы развития, но и вообще функционирование компании "Алгоритм". Руководство решает дилемму - либо совершенствовать управление человеческими ресурсами, либо отказываться от принятой ранее стратегии компании, от выхода на региональные рынки. Если выбирать первое, то это должно быть комплексное решение проблем в сфере управления человеческими ресурсами, с учётом соответствия стратегии компании в целом.

Задачи для обучающихся:

Оценить подходы менеджеров компании "Алгоритм" к разработке стратегии управления человеческими ресурсами.

Оценить предложенные цели совершенствования управления персоналом с точки зрения соответствия особенностям сложившейся ситуации и бизнес-стратегии компании "Алгоритм"

Предложить свою стратегию управления человеческими ресурсами для компании "Алгоритм"

Задача 4

HR-специалисты многих российских компаний сегодня столкнулись с серьёзной проблемой дефицита кадров, перерастающего в настоящий кадровый голод. Нехватка квалифицированного персонала может помешать реализации намеченных компанией планов. Именно поэтому серьёзный стратегический анализ должен включать и анализ рынка труда.

Компания "Алгоритм" стремительно развивается на рынке ИТ-продуктов и услуг. В планах - выход на региональные рынки, в частности, открытие офиса в Новосибирске. Однако у менеджмента компании нет уверенности, будут ли новые проекты обеспечены персоналом, сможет ли "Алгоритм" не только привлечь, но и удержать необходимых специалистов? Ситуация на рынке труда нерадостная - зарплаты "айтишников" постоянно растут, конкуренция за персонал высока настолько, что даже студенты-треьекурсники начисто сметаются крупными компаниями.

Задачи для обучающихся:

Провести анализ рынка труда для компании "Алгоритм".

Предложить программу действий по подбору персонала в новосибирский офис.

Задача 5

Оплата и нормирование труда – один из основных вопросов взаимоотношений с персоналом. Поэтому так важно усвоить основные положения трудового законодательства, касающиеся заработной платы. Это поможет не только избежать конфликтов с персоналом, но и построить с ним нормальные деловые отношения.

Долгожданный день зарплаты вызвал у сотрудников множество вопросов. Секретарь получила меньше обычного в связи с учётом неполного рабочего времени, установленного для неё в связи с уходом за больным мужем. Обижен и программист Руденко. Помимо своих основных обязанностей он руководит проектом, поэтому он настаивает на том, чтобы ему выплачивали ещё хотя бы половину ставки руководителя. Программист Панкратьев озадачен – он не может понять, как начисляется зарплата. Каждый раз он получает разную сумму, но, что примечательно, всегда меньше остальных. Системный администратор в гневе – в бухгалтерии он узнал о том, что было принято решение выдавать его зарплату не ему лично в руки, а его жене. Директор пытается избежать назревающих конфликтов с сотрудниками, но не уверен, как поступить правильно.

Задача 6

Кейс описывает проблемы в системе оплаты труда и премирования производственного персонала и отношение к ней сотрудников отделов производства крупной торговой сети. Для анализа представлены данные исследования, проведенного среди рядового персонала и среднего менеджмента отделов производства гипермаркетов компании, касающиеся организации труда, мотивации и стимулирования персонала, оказывающих влияние на текучесть производственного персонала. Основная задача кейса-на основе анализа предоставленного исследовательского материала дать оценку существующей в компании системы вознаграждения производственного персонала, выявить проблемы в сфере его мотивации и удержания, сформулировать рекомендации по совершенствованию(повышению эффективности) системы материального стимулирования этой категории персонала.

Задача 7

В кейсе описаны события, связанные с увольнением директора по строительству в динамично развивающейся компании, специализирующейся на монтаже кровельных систем. Рассматриваются такие вопросы, как эффективность, ответственность, моральные аспекты руководства в ситуации увольнения. Кейс может быть использован при изучении кадровой политики компании, стиля лидерства, корпоративной культуры.

Задача 8

В кейсе рассматриваются проблемы разделения и кооперации труда и объединения работников в бригады на примере участка многостаночного обслуживания ОАО

«Компрессорный комплекс». Целью кейса является развитие углубленного понимания понятия «оптимизация» применительно к трудовым процессам, структуры оптимизационной задачи и оценки экономического эффекта, который дает оптимизация.

Задача 9

В кейсе рассматривается проблемная ситуация, связанная с организацией процедуры отбора персонала на вакантные должности в той сфере бизнеса, в которой клиентоориентированность выступает ключевым критерием эффективной деятельности сотрудника. Работа с кейсом способствует развитию навыков анализа деятельности менеджера отдела продаж автодилерской компании, разработки спецификаций и перечня компетенций для данного специалиста. Алгоритм составления спецификаций и перечня компетенций, используемый в кейсе, может быть перенесен на другие сферы бизнеса.

Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.

0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

– обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

– оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;

– оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;

– оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;

– 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Экзамен ставится студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70 % «отлично» и 30 % «хорошо», пропуски занятий отсутствуют.

Экзамен проводится в форме публичного выступления.

Выступление – это официальное сообщение, посвященное теме вопроса в билете, которое содержит описание вопроса и раскрытие его сути. Структура ответа включает:

1. Введение:

– указывается вопрос, излагается последовательность ответа;

2. Основное содержание:

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины выступления, а также тематические разделы содержания ответа;

– намечаются методы решения представленной в выступлении проблемы и предполагаемые результаты.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Выступление должно быть построено в соответствии с регламентом: не более пяти–семи минут.

Обучающийся также готовит решение кейса. Обучающийся знакомится с материалом кейса. Осмысливает ситуацию. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся защищает свое решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению кейса, качества изложения материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Вопросы для самостоятельной подготовки, самопроверки к опросам, диспутам на занятиях практического типов по темам (разделам) дисциплины (вопросы к семинарским занятиям):

1. Система государственной службы.
2. Сущность административно-трудовой модели управления персоналом государственной службой.
3. Система управления государственной службой.
4. Нормативно-правовая база управления персоналом государственной службы.
5. Нормативно-правовая база управления персоналом муниципальной службы.
6. Цели и приоритеты совершенствования системы государственной службы.
7. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.
8. Методический инструментарий по установлению квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы (Минтруда России) с целью эффективного формирования должностных регламентов государственных гражданских служащих.
9. Основные способы замещения должностей.
10. Отбор кадров: понятие, сущность, содержание.
11. Отбор и прием на гражданскую службу: требования к кандидату, перечень документов, этапы.
12. Применение современных методов отбора кадров на государственной гражданской службе.
13. Конкурс как способ замещения вакантной государственной должности гражданской службы.
14. Использование сервисов федеральной государственной информационную системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» при отборе.
15. Использования испытательного срока при поступлении на государственную гражданскую службу, как дополнительного элемента отбора.
16. Особенности отбора на муниципальной службе.
17. Особенности организации отбора кадров в силовых ведомствах.
18. Наставничество: цели, задачи, инструменты.
19. Назначение наставников и определение лиц, в отношении которых осуществляется наставничество
20. Примерная форма мероприятий по наставничеству.
21. Стимулирование работы наставников.
22. Система оценки персонала: понятие, цели, функции, предмет, критерии.
23. Методы и технологии оценки.
24. Технология проведения аттестации государственных и муниципальных служащих.
25. Квалификационный экзамен на государственной и муниципальной службе.

26. Оценка результатов профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих.
27. Оценка профессионального потенциала государственных и муниципальных служащих.
28. Вопросы внедрения системы комплексной оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (включая общественную оценку).
29. Понятие и виды профессионального развития персонала.
30. Концепция непрерывного профессионального развития.
31. Профессиональное обучение. Цели обучения и ожидаемые результаты.
32. Технологии управления профессиональным развитием государственных и муниципальных служащих.
33. Виды и формы ДПО государственных гражданских и муниципальных служащих.
34. Разработка и реализация индивидуальных планов профессионального развития служащего.
35. Программы профессионального развития государственного органа.
36. Технологии оценки эффективности обучения персонала.
37. Понятия кадрового резерва. Цели, принципы и источники формирования кадрового резерва. Типы кадрового резерва.
38. Система работы с кадровым резервом в организации. Этапы работы с резервом.
39. Цели, принципы, источники формирования состава кадрового резерва государственной службы. Виды кадрового резерва.
40. Проблемы нормативного регулирования кадрового резерва на государственной службе.
41. Технологии подготовки кадрового резерва и порядок востребования на государственной службе.
42. Резерв управленческих кадров. Понятие, структура, нормативно-правовая основа формирования и востребования.
43. Понятия «ротация кадров»: сущность, цели, функции, классификация.
44. Особенности использования ротации кадров в системе государственной службы. Правовые основы ротации на государственной гражданской службе.
45. Составление планов ротации. Схемы ротационных перемещений.
46. Эффективность управления персоналом: понятие и подходы к оценке.
47. Оценка социальной и экономической эффективности в управлении персоналом
48. Результативность управления персоналом. Метод управления по целям - Management by objectives (MBO) в кадровом менеджменте.
49. Сбалансированная система показателей эффективности - Balanced Scre Card (BSC) в кадровом менеджменте.
50. Ключевые показатели эффективности - Key Performance Indicator (KPI) в кадровом менеджменте.
51. Критерии оценки эффективности работы службы управления персоналом организации.
52. Критерии оценки эффективности работы кадровой службы государственных и муниципальных органов

Методические рекомендации к самостоятельной работе

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение управленческой профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков в области современных категорий экономической науки, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на решение следующих задач:

- Углублять, расширять профессиональные знания студентов и формировать у них интерес к учебно-познавательной деятельности
- Научить студентов овладевать приемами процесса познания экономической науки;
- Развивать у них самостоятельность, активность, ответственность в ходе изучения учебной дисциплины;
- Развивать познавательные способности будущих управленцев по овладению компетенциями.

Решение данных задач осуществляется в самостоятельной подготовке студентом предмета изучения. Студент может сопоставить различные идеи развития экономик как сферы общественных отношений, сформировать представление об основных категориях и законах экономической науки, соотнести эти идеи со своими собственными представлениями данных явлениях.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине преподавателем разрабатывается перечень заданий для самостоятельной работы, который необходим для эффективного управления данным видом учебной деятельности обучающихся.

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов, и электронных библиотечных баз.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

Обучающийся самостоятельно определяет режим своей внеаудиторной работы и меру труда, затрачиваемого на овладение знаниями и умениями по дисциплине, выполняет внеаудиторную работу по индивидуальному плану, в зависимости от собственной подготовки, бюджета времени и других условий.

При выполнении самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

Эффективность подготовки студентов зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным изучаемой теме в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия. Развернутый ответ должен следовать определенной логике и последовательности изложения, состоять из многих предложений, содержать доводы и выводы.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

85% – 100% правильных ответов – «отлично»;

66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;

50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;

менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

Методические рекомендации по написанию рефератов:

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения. Объем реферата 7-15 стр.

Методические указания по выполнению практического задания

Практическое задание, которые выполняются студентом в группе и направлены на формирование навыков применения теоретических знаний на практике. При выполнении практического задания студенты могут использовать материал лекционных и практических занятий, использовать материалы учебной литературы и ресурсы информационно-коммуникативной сети «Интерент».

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 212 с. — (Серия : Университеты России). – Электронный ресурс: https://biblio-online.ru/book/AB6DD9A6-B667-4865-A3E9-9B5B4D608682/upravlenie-chelovecheskimi-resursami

2. Управление человеческими ресурсами : учебник для академического бакалавриата / И. А. Максимцев [и др.] ; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 526 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — Электронный ресурс: https://biblio-online.ru/book/79AFA1AC-9149-4896-A375-EA937F6F235B/upravlenie-chelovecheskimi-resursami

3. Бирман Л. А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / Л.А. Бирман. - М.: Дело, 2018. - 345 с.

4. Макарова И. К. Управление человеческими ресурсами: уроки эффективного HR-менеджмента : учебное пособие / И.К. Макарова; РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2015. - 422 с. - Библиогр.: с. 409-413.

5. Армстронг М. Управление результативностью. Система оценки результатов в действии : пер. с англ. / М. Армстронг, А. Бэрон. - М. : Альпина Паблишер, 2016. - 250 с.

6. Bratton J. Human Resource Management: Theory and Practice. – New York: Palgrave Macmillan, 2012. – 672 с. – Электронный ресурс: https://books.google.ru/books?hl=ru&lr=&id=qNocBQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=Human+Resourse+Management++2012&ots=0opWxxiDYm&sig=43Dnkyl132OGqQFmbNp2pSAMC6M&redir_esc=y#v=onepage&q=Human%20Resourse%20Management%

7. Дэйв Ульрих, Уэйн Брокбэнк. HR в борьбе за конкурентное преимущество / пер. с англ. – М.: Претекст, 2010. – 368 с.

8. Десслер Гари Управление персоналом. – М.: БИНОМ; Лаборатория знаний, 2013. – Электронный ресурс: http://www.iprbookshop.ru/26137

6.2. Дополнительная литература

1. Базаров Т.Эффективность как слагаемое результативности и вовлеченности // Управление персоналом. – 2015. – № 39.

2. Эфендиев А. Г. Человеческие ресурсы российских бизнес-организаций: проблемы формирования и управления : монография / А.Г. Эфендиев, Е.С. Балабанова, А.В. Ребров. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 192 с. - (Научная мысль). - Библиогр.: с. 182-189.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Яхонтова Е.С. Стратегическое управление персоналом. – М.: ДЕЛО, 2013. – 384 с.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // РГ. 25.12.1993. № 237.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. 07.01.2002. № 1 (ч. 1), ст. 3.

3. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ.

4. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.

5. Методический инструментарий по установлению квалификационных требований к должностям государственной гражданской службы http://www.rosmintrud.ru/labour/public-service/71.

6. Методический инструментарий по организации отбора кадров на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы http://www.rosmintrud.ru/labour/public-service/71.

7. Методический инструментарий по внедрению системы комплексной оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (включая общественную оценку) http://www.rosmintrud.ru/labour/public-service/71.

8. Методический инструментарий по применению наставничества на государственной гражданской службе. http://www.rosmintrud.ru/labour/public-service/71.

6.5. Интернет ресурсы

1. http://rosmintrud.ru - Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
2. http://gossluzhba.gov.ru - Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров
3. http://www.hrm.ru
4. http://www.personal-mix.ru
5. http://www.kadrovik.ru
6. http://www.top-personal.ru
7. http://www.uptp.ru

6.6. Иные источники

1. Кибанов А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 48 с.

2. Кибанов А.Я., Захаров Д.К., Федорова И.А. Управление персоналом: теория и практика. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 80 с.

3. Кибанов А.Я., Каштанова Е.В. Управление персоналом: теория и практика. Организация профориентации и адаптации персонала: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 56 с.

4. Кибанов А.Я., Каштанова Е.В. Управление персоналом: теория и практика. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 58 с.

5. Митрофанова Е.А., Ивановская Л.В. Управление персоналом: теория и практика. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 72 с.

6. Митрофанова Е.А., Коновалова В.Г, Белова О.Л. Управление персоналом: теория и практика. Компетентностный подход в управлении персоналом: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 68 с.

7. Митрофанова Е.А., Свистунов В.М, Каштанова Е.В. Управление персоналом: теория и практика. Организация обучения и дополнительное профессиональное образование персонала: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 72 с.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL:

http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/.

2017 год

Базы данных: «Российская судебная практика по роялти и платежам за предоставление внутригрупповых услуг».

Базы данных: «Система показателей дошкольного и общего образования»,

Базы данных: «Комплекс визуального анализа результатов сравнительной оценки системы показателей дошкольного и общего образования»;

Базы данных: «Система показателей для оценки вклада образования в социально-экономическое развитие субъектов Российской Федерации».

Базы данных: «Киргизские мигранты в Москве: результаты этнографических интервью».

Базы данных: «Киргизские мигранты в Москве: результаты анкетного опроса»;

Базы данных: «Барьеры взаимодействия иноэтничных мигрантов и принимающего сообщества на локальном уровне: интервью с жителями района».

2018 год

Базы данных:

Интеграция мигрантов второго поколения: результаты пилотного опроса детей мигрантов армянского и азербайджанского происхождения/ Разработчики: Варшавер Е.А., Рочева А.Л., Иванова Н.С.-РАНХиГС, 2018.

Оценка эффективности миграционного законодательства: результаты опроса мигрантов из Узбекистана и Таджикистана/ Разработчики: Варшавер Е.А., Рочева А.Л., Иванова Н.С.-РАНХиГС, 2018.

Социологическое исследование факторов многокритериальной бедности – 2017/ Разработчики: Гришина Е.Е., Кузнецова П.О., Галиева Н.И.-РАНХиГС, 2018.

Квалифицированная миграция в России/ Разработчики: Флоринская Ю.Ф., Мкртчян Н.В., Галиева Н.И. -РАНХиГС, 2018.

Активное долголетие – 2017/ Разработчики: Рогозин Д.М., Галиева Н.И., Вырская М.С. -РАНХиГС, 2018.

Адаптационные стратегии населения – 2017/ Разработчики: Авраамова Е.М., Логинов Д.М., Галиева Н.И., Каравай А.В.-РАНХиГС, 2018.

Человек, семья, общество 2017/ Разработчики: Макаренцева А.О., Вырская М.С.-РАНХиГС, 2018.

Система показателей для сравнительной оценки региональных систем среднего профессионального образования и оценки их вклада в социально-экономическое развитие российских регионов/ Разработчики: Клячко Т.Л., Куклин В.Ж., Семионова Е.А., Токарева Г.С., Виноградов В.А. – РАНХиГС, 2018.

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры государственного и муниципального управления
Протокол от «25» февраля 2021 г. №2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.19 Этика государственной и муниципальной службы

(индекс, наименование дисциплины , в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

«Эффективное государственное управление»
(направленность (профиль))

бакалавр
(квалификация)

очная, очно-заочная
(формы обучения)

2021

(год набора)

Москва, 2021 г.

Автор–составитель:
кандидат философских наук, доцент кафедры государственной службы и кадровой политики Н.Н. Шувалова

Заведующий кафедрой:
доктор юридических наук, профессор с возложением обязанностей заведующего кафедрой государственного и муниципального управления В.К. Ботнев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы……..4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....4
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 36
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 38
6.1. Основная литература.....38
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 38
6.4. Нормативные правовые документы 39
6.5. Интернет-ресурсы 42
6.6. Иные источники 42
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....43

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

1.1. Дисциплина Б1.О.19 Этика государственной и муниципальной службы обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.2	
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.5	

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-3.2	на уровне знаний: знать особенности языковой и деловой культуры в ходе служебной деятельности
		на уровне умений: соблюдать требования языковой и деловой культуры в командной работе
		на уровне навыков: использовать навыки делового общения в командной работе
	ОПК-1.5	на уровне знаний: знать требования служебной этики в профессиональной деятельности
		на уровне умений: анализировать нормативные правовые документы по вопросам служебной этики в профессиональной деятельности
		на уровне навыков: использовать нормы служебной этики в своей профессиональной деятельности

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.19 Этика государственной и муниципальной службы составляет 2 зачётные единицы, 72 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

очная форма обучения:

- лекции – 16 а.ч.,
- практические занятия – 16 а.ч.,
- самостоятельная работа – 40 ч.

очно-заочная форма обучения:

- лекции – 16 а.ч.,
- практические занятия – 16 а.ч.,
- самостоятельная работа – 40 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.19 Этика государственной и муниципальной службы относится к дисциплинам Блока 1 «Дисциплины (модули)» и в соответствии с учебным планом осваивается в 5 семестре очной и очно-заочной форм обучения.

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения Б1.О.03 Психология (4 семестр очной формы, 2 – очно-заочной формы), Б1.О.01.01 История России (Б1.О.01 Модуль "История") (2 семестр очной и очно-заочной формы), Б1.О.01.02 Всеобщая история (Б1.О.01 Модуль "История") (1 семестр очной и очно-заочной формы), Б1.О.01.03 История государственного управления (Б1.О.01 Модуль "История") (3 семестр очной и очно-заочной формы), Б1.О.12 Введение в профессиональную деятельность (1 семестр очной и очно-заочной формы), Б1.О.23 Муниципальное право (4 семестр очной и очно-заочной формы).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

3. 1 Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Всего	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы	10	4				6	О, Р, Д, Т
Тема 2	Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе	8	2		2		4	О, Р, Д, Т, К-З
Тема 3	Кодекс служебной этики государственных и муниципальных	8	2		2		4	О, Р, Д, Т, К-З

	служащих: содержание, механизмы реализации							
Тема 4	Анализ состояния уровня нравственной культуры управленцев как предмет исследования этики государственной и муниципальной службы	6			2		4	О, Р, Д, Т, К-З
Тема 5	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе как правовая и моральная категория: проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования	8			2		6	О, Р, Д, Т, К-З
Тема 6	Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт	8	2		2		4	О, Д, К-З
Тема 7	Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и муниципальной службе	8	2		2		4	О, Р, Д, Т, К-З
Тема 8	Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих	8	2		2		4	О, Д, К-З
Тема 9	Этикет государственных и муниципальных служащих как регулятор служебного поведения и деловых отношений	8	2		2		4	О, Р, Д, Т, К-З
Промежуточная аттестация								Зачет
	Всего:	72	16		16		40	

Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Теоретико-методологические основы этики государственной и	10	4				6	О, Р, Д, Т

	муниципальной службы							
Тема 2	Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе	8	2		2		4	О, Р, Д, Т, К-З
Тема 3	Кодекс служебной этики государственных и муниципальных служащих: содержание, механизмы реализации	8	2		2		4	О, Р, Д, Т, К-З
Тема 4	Анализ состояния уровня нравственной культуры управленцев как предмет исследования этики государственной и муниципальной службы	6			2		4	О, Р, Д, Т, К-З
Тема 5	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе как правовая и моральная категория: проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования	8			2		6	О, Р, Д, Т, К-З
Тема 6	Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт	8	2		2		4	О, Д, К-З
Тема 7	Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и муниципальной службе	8	2		2		4	О, Р, Д, Т, К-З
Тема 8	Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих	8	2		2		4	О, Д, К-З
Тема 9	Этикет государственных и муниципальных служащих как регулятор	8	2		2		4	О, Р, Д, Т, К-З

	служебного поведения и деловых отношений							
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	16		16		40	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д) по одной из тем, реферат (Р) по одной из тем, Т – тестирование, К-З – кейс-задачи.

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы

Этика государственной и муниципальной службы как научная дисциплина: объект, предмет, цель, задачи.

Терминологический аппарат дисциплины. Этика, мораль, нравственность: содержание, соотношение понятий. Введение новых понятий в терминосистему дисциплины.

Основные функции морали.

Моральные категории, понятие, содержание.

Общечеловеческие ценности, их роль и место в современном мире.

Этические принципы, нормы, правила поведения: содержание и соотношение понятий.

Объективные факторы актуализации моральных проблем в контексте возрастания реальных угроз, стоящих перед человечеством: планетарный уровень.

Субъективные факторы актуализации проблемы нравственности в общественной жизни и профессиональной деятельности людей.

Мораль и коррупция: сопряженность понятий. Роль морали в профилактике и противодействии коррупции как системному явлению в сфере управления. Место и роль этических принципов, норм и правил поведения государственных и муниципальных служащих в системе мер по противодействию коррупции.

Профессиональная этика: понятие, структура, виды.

Общие черты и специфические особенности различных видов профессиональной этики. Профессиональная мораль как предмет исследования профессиональной этики. Мораль должная и сущая. Структура и формы существования профессиональной морали. Функции норм профессиональной этики.

Административная (служебная) этика как вид профессиональной этики: понятие, субъект, объект, структура, основания для выделения в отдельный вид профессиональной этики. Понятие «должностное лицо».

Место и роль этики государственной и муниципальной службы в структуре административной (служебной) этики. Основания для объединения этики государственной и муниципальной службы в один вид профессиональной этики. Миссия государственной и муниципальной службы.

Государственная служба как профессиональная деятельность и как социально-нравственный институт. Понятие «профессионализм государственного служащего»: содержание, структура.

Государственная и муниципальная служба как социально-правовой и социально-нравственный институт: единство этических требований. Конституция РФ об обязанности государства признавать, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, предназначении и миссии государственной службы.

Этическая система государственной службы как носитель должной морали. Особенности правового регулирования нравственного аспекта функционирования государственной и муниципальной службы.

Тема 2. Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе

Становление и развитие правовой основы этизации аппарата управления: Концепция реформирования системы государственной службы Российской Федерации (2001 г.), Федеральные законы «О системе государственной службы РФ» и «О государственной гражданской службе РФ», Национальная стратегия и национальные планы противодействия коррупции, Указы Президента Российской Федерации о нравственном аспекте государственной службы и об управлении нравственными отношениями в системе государственной службы РФ.

Нормативное закрепление принципа единства этических требований к государственным и муниципальным служащим.

Законодательное расширение объектов этики государственной и муниципальной службы как нормативной дисциплины.

Нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе. Модельный кодекс поведения для государственных служащих (принят Комитетом министров Совета Европы 11 мая 2000 г.). Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих (одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г.).

Тема 3. Кодекс служебной этики государственных и муниципальных служащих: содержание, механизмы реализации.

Назначение кодекса профессиональной этики государственных служащих, задачи, роль в профилактике недобросовестности, конфликта интересов и коррупции на государственной службе, закреплении этических основ служебного поведения, оказании помощи государственным служащим в выполнении этических требований и информировании граждан о том, какого поведения они вправе ожидать от государственных служащих. Понятия «служебное поведение», «организационное поведение». Структура и содержание кодекса профессиональной этики государственных гражданских служащих. Соотношение понятий в цепочке «принцип - норма - правило». Иерархия этических принципов, ее обусловленность морально-психологическим состоянием общества, характером взаимоотношений государства и общества, уровнем демократического развития и социальной направленности политики государства, прочности его правового регулирования, зрелостью структур гражданского общества, уровнем нравственной культуры его граждан и государственных служащих в частности.

Механизмы реализации принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих.

Тема 4. Анализ состояния уровня нравственной культуры управленцев как предмет исследования этики государственной и муниципальной службы

Социологические исследования как средство диагностирования состояния и уровня нравственной культуры государственных и муниципальных служащих, способ выявления степени реализации конституционных требований, принимаемых политических решений и действующего законодательства о государственной и муниципальной службе, проведения мониторинга с целью выявления динамики качественных изменений этической составляющей функционирования аппарата управления, основание для обоснования и коррекции принимаемых управленческих решений по преодолению «дефицита нравственности» государственных и муниципальных служащих, формирования программы этико-профессионального развития на всех этапах дослужебного и служебного периодов формирования и повышения уровня нравственной культуры кадрового корпуса аппарата управления всех уровней.

Тема 5. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе как правовая и моральная категория: проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования.

Формирование понятийного аппарата проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования конфликта интересов**.** Понятия «конфликт», «конфликт интересов», «личная заинтересованность», «коррупция», представленные в действующих международных и российских правовых актах: сравнительный анализ.

Субъект (субъекты) конфликта интересов в «эталонном» определении понятия «конфликт интересов», представленном в Законе «О противодействии коррупции».

Сферы возникновения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.

Правовая база предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе: нормативные основы и организационные формы.

Тема 6. Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт.

Правовая база создания системы управления нравственными отношениями в государственной службе Российской Федерации. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации». Структура управления нравственными аспектами функционирования государственной службы: правовая основа и практика ее реализации. Правовые и нормативные основы работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов. Место и роль комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в системе управления государственной службой Российской Федерации. Причины неэффективности функционирования комиссий и меры по совершенствованию их деятельности.

Правовые акты, предусматривающие создание в кадровых службах федеральных органов власти структурных подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений, содержание предписываемых им функций и степень эффективности их реализации. Причины неэффективного функционирования структур и конкретные меры по активизации их деятельности.

Мировая практика создания системы управления нравственными отношениями на государственной службе как инструмента политики государства в области профилактики и противодействия коррупции и механизма координации и контроля выполнения требований к служебному поведению государственных служащих.

Зарубежный опыт создания, функционирования и законодательного закрепления кодексов профессиональной этики государственных служащих в ведущих зарубежных странах.

Тема 7. Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и муниципальной службе.

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссии) . Нормативное регулирование деятельности комиссий. Статус комиссий, предусмотренный Законом о государственной службе. Функции и задачи комиссий. Состав комиссий. Основания для работы комиссий. Полномочия комиссий. Статус комиссий, предусмотренный Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821.

Подразделения федеральных органов государственной власти и государственных органов субъектов Федерации по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее подразделений). Статус подразделений. Функции и задачи подразделений.

Тема 8. Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих

Факторы формирования нравственных основ государственной службы. Система контроля за соблюдением принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих, обеспечением профилактики коррупционных и иных правонарушений в сфере государственной и муниципальной службы. Этико-профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих. Механизмы реализации этических требований к должностным лицам органов государственного и муниципального управления.

Механизмы и технологии этизации государственной службы, используемые в зарубежных странах для реализации требований к служебному поведению государственных служащих и обеспечения успеха в борьбе с коррупционными проявлениями на государственной службе: комитеты по этике, тренинги, социальный аудит, присяга.

Методы управления нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: организационно-распорядительные, социально-психологические, административные, воспитательные. Методы оценки нравственных качеств государственных и муниципальных служащих: тесты честности, гипнотическое тестирование, генетическое тестирование, метод оценочных центров, системы этической экспертизы, этического консультирования, социальных ревизий.

Тема 9. Этикет государственных и муниципальных служащих как регулятор служебного поведения и деловых отношений.

Этикет как органическая составляющая духовной культуры человека и общества. Объективные и субъективные факторы актуализации проблемы этикета. Происхождение этикета и его нравственная основа. Сущность понятия «этикет», его соотношение с понятиями «обычай», «традиция», «манеры». Соотношение понятий «этика» и «этикет». Отличительные особенности этикета. Культура поведения и деловой этикет: гармония внутреннего и внешнего. Нравственный смысл регуляции поведения человека. Единство внутреннего и внешнего в поведении человека как критерий уровня его духовной культуры. Чувство собственного достоинства и уважение к другим как базовые понятия в этикете. Виды и функции современного этикета. Общие принципы современного этикета. Этикет как регулятор служебного поведения государственных и муниципальных служащих. Ситуационный характер делового этикета. Этикет взаимоотношений руководителя и подчиненного в ситуациях распоряжения, поощрения, наказания, увольнения. Правила приветствия, обращения, представления, деловой переписки, телефонных разговоров, деловой беседы, собеседования, делового совещания, переговоров, решения конфликтных ситуаций. Роль неречевых знаковых систем в процессе делового общения (визуальной, акустической тактильной, проксемической , ольфакторной). Внешний облик служащего. Социально-ролевое и функциональное назначение одежды государственных служащих. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной и муниципальной службе.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.19 «Этика государственной и муниципальной службы» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)	Методы текущего

		контроля успеваемости
Тема 1	Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы	опрос, реферат, доклад, тестирование
Тема 2	Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе	опрос, реферат, доклад, тестирование, кейс-задачи
Тема 3	Кодекс служебной этики государственных и муниципальных служащих: содержание, механизмы реализации	опрос, реферат, доклад, тестирование, кейс-задачи
Тема 4	Анализ состояния уровня нравственной культуры управленцев как предмет исследования этики государственной и муниципальной службы	опрос, реферат, доклад, тестирование, кейс-задачи
Тема 5	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе как правовая и моральная категория: проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования	опрос, реферат, доклад, тестирование, кейс-задачи
Тема 6	Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт	опрос, доклад, кейс-задачи
Тема 7	Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и муниципальной службе	опрос, реферат, доклад, тестирование, кейс-задачи
Тема 8	Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих	опрос, доклад, кейс-задачи
Тема 9	Этикет государственных и муниципальных служащих как регулятор служебного поведения и деловых отношений	опрос, реферат, доклад, тестирование, кейс-задачи

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и решения типовых заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами,
- участие в обсуждении докладов,
- выполнение тестовых заданий и кейсов,
- выполнение рефератов.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания реферата:

- степень усвоения источников по теме:
- способность к анализу различных точек зрения по исследуемой проблеме;
- умение сформировать и излагать свою позицию по дискуссионным проблемам;
- умение формулировать проблемы и выводы по исследуемым проблемам;
- грамотность и логичность изложения материала.

Критерии оценивания тестовых заданий:
85-100% выполненных заданий – 5;
70-84% - 4:
60-69% - 3;
Ниже 60% - 2.
Критерии оценки кейс-заданий:
- умение анализировать ситуацию;
- знание правовой основы принятия решения по заданной ситуации;
- способность выбирать правильный алгоритм действий в заданной деловой ситуации.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, выполнения тестовых заданий и кейсов, по результатам написания реферата.

Вопросы для подготовки к опросам по темам (темы докладов):

Тема 1. Семинар-диспут. *Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы как научной дисциплины*.

1. Этика как философская наука, история ее становления и развития.
2. Терминологический аппарат дисциплины. Этика, мораль, нравственность: содержание, соотношение понятий.
3. Основные функции морали.
4. Моральные категории: понятие, виды, содержание.
5. Общечеловеческие ценности, их роль и место в современном мире.
6. Нравственная культура личности: содержание, структура.
7. Основные формы социально-нормативной регуляции.
8. Сущность и особенности и правовой и моральной регуляции: сравнительный анализ понятий.
9. Объективные и субъективные факторы актуализации моральных проблем в общественной жизни и профессиональной деятельности людей.
10. Этика государственной и муниципальной службы как научная и учебная дисциплина: цель, задачи, структура.
11. Введение новых понятий в терминосистему дисциплины: основания, содержание.
12. Мораль и коррупция: сопряженность понятий. Роль морали в профилактике и противодействии коррупции как системному явлению в сфере управления. Место и роль этических принципов, норм и правил поведения государственных и муниципальных служащих в системе мер по противодействию коррупции.
13. Мораль и религия в прошлом и настоящем.
14. Мораль и этикет: черты сходства и отличия.
15. Становление и развитие профессий и их нравственных основ.
16. Профессиональная этика: понятие, предмет, структура, основные функции.
17. Виды профессиональной этики: общие черты и специфические особенности различных видов профессиональной этики..
18. Профессиональная мораль как предмет исследования профессиональной этики. Мораль должная и сущая. Структура и формы существования профессиональной морали. Функции норм профессиональной этики.
19. Административная (служебная) этика как вид профессиональной этики: понятие, субъект, объект, структура, основания для выделения в отдельный вил профессиональной этики. Понятие «должностное лицо».

20. Место и роль этики государственной и муниципальной службы в структуре административной (служебной) этики. Понятие «профессионализм государственного служащего»: содержание, структура.

21.Этика государственных и муниципальных служащих как профессиональная деятельность. Миссия государственной и муниципальной службы. Служебное поведение государственных и муниципальных служащих.

22.Государственная служба как публично-правовой и социально-нравственный институт: миссия, ее правовые основы, законодательное обеспечение.

Тема 2. Семинар-коллоквиум. *Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе*

Основные вехи правового регулирования процесса этизации государственной службы РФ:

1) введение принципа этичности в число основных принципов функционирования государственной службы РФ;
2) создание системы управления государственной службой РФ;
3) нормативное закрепление этических принципов и норм служебного поведения государственных служащих;
4) введение системы запретов, ограничений и обязанностей в целях противодействия коррупции;
5) установление мер по профилактике и урегулированию конфликта интересов на государственной и муниципальной службе;
6) создание организационных форм обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;
7) установление единства требований к государственным и муниципальным служащим;
8) расширение числа субъектов этики государственной и муниципальной службы.

Тема 3. Семинар-круглый стол. *Кодекс служебной этики государственных и муниципальных служащих: содержание, механизмы реализации*

1. Назначение, цель и задачи Кодекса этики государственных и муниципальных служащих.
2. Структура и содержание Кодекса.
3. Обоснование установления приоритетов в системе принципов служебного поведения государственных и муниципальных служащих.
4. Механизмы реализации принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих.

Тема 4. *Анализ состояния уровня нравственной культуры управленцев как предмет исследования этики государственной и муниципальной службы.*

1. Цели социологических исследований состояния нравственности на государственной и муниципальной службе.
2. Состояние реализации принципа общественного служения в оценке населения, экспертов и государственных служащих.
3. Состояние реализации принципа законности в оценке населения, экспертов и государственных служащих.
4. Состояние реализации принципа ответственности в оценке населения, экспертов и государственных служащих.
5. Состояние реализации принципа лояльности в оценке населения, экспертов и государственных служащих.
6. Состояние реализации принципа неподкупности (честности в оценке населения, экспертов и государственных служащих.
7. Состояние реализации принципа справедливости в оценке населения, экспертов и государственных служащих.

8. Состояние реализации принципа политической нейтральности в оценке населения, экспертов и государственных служащих.

9. Состояние реализации принципа открытости в оценке населения, экспертов и государственных служащих.

Тема 5. Семинар-деловая игра. *Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе как правовая и моральная категория: проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования.*

1. Проблемы формирования понятийного аппарата конфликта интересов в действующих международных и российских правовых актах: сравнительный анализ.

2. Коррупция, конфликт интересов, соблюдение требований к служебному поведению: причинно-следственная связь.

3. Коррупционное правонарушение: понятие, содержание, правовые последствия.

4. Иное правонарушение: понятие, содержание, правовые последствия.

5. Субъект (субъекты) конфликта интересов в определениях понятия «конфликт интересов», представленном в Законе «О противодействии коррупции», в Законе «О государственной гражданской службе РФ» (в ред. 2004 года), в международных актах: сравнительный анализ.

6. Сферы возникновения конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.

7. Виды конфликта интересов.

8. Типовые ситуации конфликта интересов на государственной и муниципальной службе, порядок их урегулирования

9. Правовая база предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе: нормативные основы и организационные формы

10. Урегулированный конфликт интересов как фактор предотвращения коррупции.

11. Этико-профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих как фактор профилактики и урегулирования конфликта интересов в аппарате государственного и муниципального управления.

Тема 6. Семинар-конференция. *Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт***.**

1. Регулирование нравственного аспекта функционирования государственной и муниципальной службы: социальный, политический, правовой, организационный, научный аспекты проблемы.

2. Система управления государственной службой, предусмотренная законодательством. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации».

3. Система государственного регулирования и координации деятельности федеральных органов власти по обеспечению соблюдения требований к служебному поведению: правовая основа и практика ее реализации. Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ».

4. Задачи системы управления процессом этизации государственной и муниципальной службы РФ.

5. Этапы управления нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы.

6. Правовые и нормативные основы работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов. Место и роль комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в системе управления государственной службой Российской Федерации.

Причины неэффективности функционирования комиссий и меры по повышению их действенности.

7. Правовые акты, предусматривающие создание в кадровых службах федеральных органов власти структурных подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений, содержание предписываемых им функций и степень эффективности их реализации. Причины неэффективного функционирования структур и конкретные меры по активизации их деятельности.

8. Система контроля реализации законодательства об этизации государственной и муниципальной службы.

9. Государственная политика в сфере управления этико-профессиональным развитием государственных и муниципальных служащих: правовая основа, практика, проблемы.

10. Мировой опыт создания системы управления нравственными отношениями на государственной службе как инструмента политики государства в области профилактики и противодействия коррупции и механизма координации и контроля за выполнением требований к служебному поведению государственных служащих.

Тема 7. Семинар-диспут. *Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и муниципальной службе.*

1. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов: нормативное регулирование деятельности.
2. Статус комиссий, предусмотренный Законом о государственной службе.
3. Статус комиссий, предусмотренный Указом Президента РФ
4. Функции и задачи комиссий.
5. Состав комиссий.
6. Основания для работы комиссий.
7. Полномочия комиссий.
8. Подразделения федеральных органов государственной власти и государственных органов субъектов Федерации по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
9. Статус подразделений.
10. Функции и задачи подразделений.

Тема 8. Семинар-дискуссия. *Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих.*

1. Факторы формирования нравственных основ государственной службы.
2. Система контроля за соблюдением принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих, обеспечением профилактики коррупционных и иных правонарушений в сфере государственной и муниципальной службы.
3. Этико-профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих: цели, задачи, этапы.
4. Методы управления нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: организационно-распорядительные, социально-психологические, административные, воспитательные.
5. Механизмы и технологии этизации государственной службы, используемые в зарубежных странах для реализации требований к служебному поведению государственных служащих и обеспечения успеха в борьбе с коррупционными проявлениями на государственной службе: комитеты по этике, тренинги, социальный аудит, присяга.

6. Методы оценки нравственных качеств государственных и муниципальных служащих: тесты честности, гипнотическое тестирований, генетическое тестирование, метод оценочных центров, системы этической экспертизы, этического консультирования, социальных ревизий.

Тема 9. Семинар-деловая игра. *Этикет государственных и муниципальных служащих как регулятор служебного поведения и деловых отношений.*

1. Этикет как органическая составляющая духовной культуры человека и общества.
2. Объективные и субъективные факторы актуализации проблемы этикета.
3. Происхождение этикета и его нравственная основа.
4. Сущность понятия «этикет», его соотношение с понятиями «обычай», «традиция», «манеры».
5. Соотношение понятий «этика» и «этикет».
6. Отличительные особенности этикета.
7. Нравственный смысл регуляции поведения человека: единство внутреннего и внешнего в поведении человека как критерий уровня его духовной культуры.
8. Виды и функции современного этикета.
9. Общие принципы современного этикета.
10. Этикет как регулятор служебного поведения государственного и муниципального служащего.
11. Ситуационный характер делового этикета.
12. Этикет взаимоотношений руководителя и подчиненного в ситуациях распоряжения, поощрения, наказания, увольнения.
13. Правила приветствия, обращения, представления, деловой переписки, телефонных разговоров, деловой беседы, собеседования, делового совещания, переговоров, решения конфликтных ситуаций.
14. Роль неречевых знаковых систем в процессе делового общения (визуальной, акустической тактильной, проксемической, ольфакторной).
15. Внешний облик служащего.
16. Социально-ролевое и функциональное назначение одежды государственных служащих.
17. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной и муниципальной службе.

Примерные темы рефератов:

Тема 1. *Теоретико-методологические основы этики государственной и муниципальной службы*

1. «Золотое правило нравственности» в мировых религиях, в современном мире и в служебных отношениях.
2. Роль морали в профилактике и противодействии коррупции как системному явлению в сфере управления.
3. Место и роль этических принципов, норм и правил поведения государственных и муниципальных служащих в системе мер по противодействию коррупции.
4. Административная (служебная) этика как вид профессиональной этики: проблемы терминологии и содержания.
5. Место и роль этики государственной и муниципальной службы в структуре административной (служебной) этики.
6. Этика государственных и муниципальных служащих как профессиональная деятельность.
7. Миссия государственной и муниципальной службы: конституционное содержание и практика ее реализации.

8. Служебное поведение государственных и муниципальных служащих и организационное поведение: соотношение понятий.

9. Коррупционное правонарушение и иное правонарушений: правовая основа и содержание понятий.

10. Государственная служба как публично-правовой и социально-нравственный институт: миссия, правовые основы, законодательное обеспечение.

Тема 2. *Правовое и нормативное регулирование нравственных отношений на государственной и муниципальной службе.*

11. Основные вехи правового регулирования процесса этизации государственной службы РФ.

12. Система управления нравственными отношениями на государственной и муниципальной службе: правовая основа и практика ее реализации.

13. Требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих: статус, структура и содержание.

14. Профилактика конфликта интересов на государственной и муниципальной службе: правовая база.

15. Урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе: правовая основа.

16. Правовое обеспечение организационных форм обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Тема 3. *Кодекс служебной этики государственных и муниципальных служащих: содержание, механизмы реализации*.

17. Модельный кодекс поведения для государственных и Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих: сравнительный анализ.

18. Требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих: структура и содержание

19. Механизмы реализации требований к служебному поведению.

Тема 4. *Анализ состояния уровня нравственной культуры управленцев как предмет исследования этики государственной и муниципальной службы*

21. Цели социологических исследований состояния нравственности на государственной и муниципальной службе.

22. Реализация принципа общественного служения в оценке населения, экспертов и государственных служащих: социологический анализ.

23. Состояние реализации принципа законности в оценке населения, экспертов и государственных служащих: социологический анализ.

24. Состояние реализации принципа ответственности в оценке населения, экспертов и государственных служащих: социологический анализ.

25. Состояние реализации принципа лояльности в оценке населения, экспертов и государственных служащих: социологический анализ.

26. Состояние реализации принципа неподкупности (честности в оценке населения, экспертов и государственных служащих: социологический анализ.

27. Состояние реализации принципа справедливости в оценке населения, экспертов и государственных служащих.

28. Состояние реализации принципа политической нейтральности в оценке населения, экспертов и государственных служащих: социологический анализ.

29. Состояние реализации принципа открытости в оценке населения, экспертов и государственных служащих: социологический анализ.

Тема 5. *Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе как правовая и моральная категория: проблемы профилактики, предотвращения и урегулирования.*

30. Актуальные проблемы формирования понятийного аппарата конфликта интересов: сравнительный анализ действующих международных и российских правовых актов.

31.Коррупция, конфликт интересов, соблюдение требований к служебному поведению: причинно-следственная связь.

32. Коррупционное правонарушение: понятие, содержание, правовые последствия.

33. Иное правонарушение: понятие, содержание, правовые последствия.

34. Субъект (субъекты) конфликта интересов в определениях понятия «конфликт интересов», представленном в Законе «О противодействии коррупции», в Законе «О государственной гражданской службе РФ» (в ред. 2004 года), в международных актах: сравнительный анализ.

35. Правовые основы предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе: нормативные основы и организационные формы

Тема 6. *Управление нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы: отечественная практика и зарубежный опыт.*

36. Система государственного регулирования и координации деятельности федеральных органов власти по обеспечению соблюдения требований к служебному поведению: правовая основа и практика ее реализации.

37. Задачи системы управления процессом этизации государственной и муниципальной службы РФ.

38. Зарубежный опыт регулирования нравственных отношений на государственной службе

Тема 7. *Организационные формы регулирования нравственных отношений на государственной и муниципальной службе.*

39. Место и роль комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в системе управления государственной службой: правовая основа и практика.

40 . Место и роль подразделений федеральных государственных органов и государственных органов субъектов РФ в системе управления государственной службой: правовая основа и практика.

Тема 8. *Технологии и механизмы реализации требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих*

41. Обеспечение контроля за соблюдением требований к служебному поведению в сфере государственной и муниципальной службы: российская практика и зарубежный опыт.

42.Этико-профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих: цели, задачи, этапы.

43.Методы управления нравственными отношениями в системе государственной и муниципальной службы.

44.Технологии этизации государственной службы.

45.Методы оценки нравственных качеств государственных и муниципальных служащих.

Тема 9. *Этикет государственных и муниципальных служащих как регулятор служебного поведения и деловых отношений.*

46. Этикет как органическая составляющая духовной культуры человека и общества.

47. Культура поведения и деловой этикет: гармония внутреннего и внешнего.

48. Единство внутреннего и внешнего в поведении человека как критерий уровня его духовной культуры.
49. Виды и функции современного этикета.
50. Общие принципы современного этикета.
51. Этикет как регулятор служебного поведения государственных и муниципальных служащих.
52. Этикет взаимоотношений руководителя и подчиненного.
53. Роль неречевых знаковых систем в процессе делового общения.
54. Внешний облик служащего.
55. Этнокультурные особенности делового этикета на государственной и муниципальной службе.

Примерные тестовые задания

1. Выберите правильный вариант ответа. Этика — это:
1) наука о морали;
2) то же, что и нравственность;
3) кодекс поведения;
4) совокупность правил поведения, регулирующих внешние проявления человеческих взаимоотношений.

2. Выберите правильное определение понятия «этика»:
1) совокупность правил поведения человека в обществе;
2) философская наука, объектом которой является мораль;
3) область знаний, объясняющая мотивы поступков человека;
4) нормативная дисциплина, систематизирующая и формулирующая моральные требования, стихийно складывающиеся в нравственном сознании общества.

3. Выберите правильный ответ. Мораль — это:
1) то же, что и обычай, традиция;
2) форма общественного сознания;
3) совокупность правил должного поведения;
4) вид специфических общественных отношений.

4. Отметьте неверные суждения:
1) мораль и нравы возникли одновременно;
2) нравы появились позже морали, когда должное приобрело форму сущего;
3) нравы всегда соответствуют морали;
4) нравы могут не соответствовать морали.

5. Основные особенности морального регулирования в отличие от правового:
1) добровольное следование моральным требованиям;
2) нормативный характер регулирования поведения людей;
3) временная ограниченность действия;
4) свобода выбора в поведении;
5) наличие санкций за нарушение требований.

6. К функциям морали относятся:
1) гуманизирующая;
2) регулятивная;
3) запретительная;
4) принудительная;
5) воспитательная;
6) информационная;
7) ценностно-ориентирующая;
8) социализирующая.

7. Нравственная культура личности включает в себя:
1) знание моральных законов и добровольное следование им в любой ситуации;

2) хорошие манеры;
3) знание правил этикета;
4) умение себя позиционировать.

8. К основным этическим теориям относятся:
1) теория государства и права;
2) административная этика;
3) утилитаристская этика;
4) государственно-служебная этика;
5) гуманистическая этика.

9. Выберите верные суждения:
1) утилитаризм — этическая теория, согласно которой моральная ценность поведения или поступка определяется его полезностью.
2) гуманистическая этика — теория, ориентирующая только на внешний авторитет.
3) авторитарная этика утверждает самоценность человеческой личности.

10. Основным вопросом, позволяющим различать многочисленные этические теории и учения, является вопрос:
1) о том, что такое долг;
2) что такое добродетели;
3) что такое высшее благо, к которому человек должен стремиться;
4) что такое свобода воли.

11. Кто из перечисленных авторов обосновал принципы гуманистической этики?
1) М. Вебер;
2) Э. Фромм;
3) З. Фрейд;
4) Н. А. Бердяев.

12. Формирование новых видов профессиональной этики обусловлено:
1) появлением новых профессий;
2) желанием профессионалов защитить свои корпоративные интересы;
3) стремлением общества защитить свои интересы;
4) необходимостью упорядочить взаимоотношения людей в профессиональной среде;
5) потребностью гармонизировать взаимоотношения профессионалов с обществом.

13. Профессиональная этика выражает требования и защищает интересы:
1) профессионалов;
2) профсоюзной организации;
3) руководства;
4) общества.

14. Возникновение новых видов профессиональной этики обусловлено:
1) экономическими причинами;
2) веянием моды;
3) потребностью руководства обеспечить свою безопасность;
4) потребностью профессиональной корпорации доказать обществу социальную полезность своей деятельности.

15. Требования профессиональной этики формулируются:
1) руководством;
2) профсоюзной организацией;
3) общественностью;
4) учеными-специалистами.

16. Административная этика — это:
1) то же, что и этика государственного служащего;
2) то же, что и этика муниципального служащего;
3) совокупность правил этического поведения должностных лиц органов управления;

4) наука об особенностях нравственного сознания и поведения должностных лиц органов власти и управления.

17. Объектом административной этики являются:

1) только гражданские служащие;
2) только служащие негосударственных организаций;
3) должностные лица органов власти и управления;
4) система нравственных отношений между государством, институтами гражданского общества и гражданами.

18. Субъектом административной этики являются:

1) Администрация Президента РФ;
2) Правительство РФ;
3) специально созданная комиссия;
4) общество;
5) законодательство.

19. Основные проблемы административной этики:

1) формирование политической элиты;
2) регулирование лоббистской деятельности;
3) проблема общественного служения;
4) проблема коррупции и противодействия ей;
5) проблема конфликтов интересов.

20. Моральные приоритеты государственной и муниципальной службы:

1) авторитет власти;
2) престиж профессии;
3) общественное служение;
4) подотчетность начальнику;
5) законность как законопослушность;
6) беспристрастность;
7) лояльность как толерантность, терпимость.

21. К основным принципам этики государственных и муниципальных служащих относятся принципы:

1) субординации;
2) справедливости;
3) беспрекословности выполнения требований начальника;
4) общественного служения;
5) законности;
6) открытости.

22. Принцип законности для государственных и муниципальных служащих означает:

1) подчинение закону;
2) следование распоряжениям руководства;
3) следование инструкциям;
4) верховенство Конституции РФ, федеральных законов над иными нормативными правовыми актами и должностными инструкциями.

23. Принцип ответственности — это:

1) подотчетность непосредственному руководителю;
2) ответственность перед своей организацией;
3) ответственность перед обществом, гражданами за социальные последствия своей служебной деятельности.

24. Осознание государственными и муниципальными служащими своей ответственности за социальные последствия своей служебной деятельности в административной этике определяется как:

1) административная ответственность;

2) моральная ответственность;
3) профессиональная ответственность;
4) дисциплинарная ответственность.

25. Критерием установления ответственности государственного и муниципального служащего является:

1) оценка общественной пользы принимаемых решений;
2) оценка социальных последствий принимаемых решений;
3) открытость и прозрачность служебной деятельности;
4) подотчетность непосредственному начальнику.

26. Верны ли следующие суждения о коррупции в органах власти?

1) коррупцию можно предотвратить «точечными ударами»;
2) коррупцию можно остановить с помощью законодательных мер;
3) коррупцию можно победить с помощью жестких правоохранительных мер;
4) коррупцию можно победить с помощью просвещения;
5) коррупцию можно остановить с помощью системы мер.

27. Конфликт между общественно-правовыми обязанностями и личными интересами государственного и муниципального служащего в административной этике определяется как:

1) социальный конфликт;
2) трудовой конфликт;
3) служебный конфликт;
4) конфликт интересов.

28. Повышение уровня профессионализма государственных и муниципальных служащих:

1) автоматически приводит к повышению уровня нравственной культуры;
2) не означает одновременного повышения уровня нравственной культуры;
3) предусматривает необходимость повышения уровня нравственной культуры;
4) не связано с уровнем нравственной культуры.

29. Общие принципы служебного поведения государственных служащих сформулированы:

1) в Федеральном законе «О системе государственной службы Российской Федерации»;
2) в Кодексе служебного поведения государственных служащих;
3) в Указе Президента РФ;
4) в Федеральном законе «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

30. Обязанность следовать требованиям к служебному поведению вменяется государственным служащим:

1) Концепцией реформирования системы государственной службы РФ;
2) Указом Президента РФ от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
3) Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
4) Кодексом служебного поведения государственных служащих;
5) Федеральным законом от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».

31. Требования к служебному поведению распространяются:

1) на муниципальных служащих;
2) на государственных и муниципальных служащих;
3) на должностных лиц органов управления всех уровней;
4) на государственных служащих.

32. Подразделения кадровых служб по противодействию коррупционных и иных правонарушений в федеральных государственных органах созданы на основании:
1) Национального плана противодействия коррупции;
2) Федерального закона о противодействии коррупции;
3) Указа Президента РФ;
4) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

33. Выберите правильное определение понятия «этикет»:
1) то же, что и этика;
2) систематизированный перечень моральных норм;
3) совокупность правил, регулирующих внешние проявления взаимодействия людей;
4) свод правил, используемый для самопрезентации;
5) система общих представлений о должном поведении;
6) система правил, помогающих человеку казаться воспитанным.

34. Какие из перечисленных ниже принципов составляют основу современного делового этикета?
1) вежливость;
2) умение угодить начальнику;
3) тактичность;
4) целесообразность;
5) умение выгодно преподнести себя;
6) уважение к традициям;
7) независимость в выборе одежды и стиля поведения;
8) красивые манеры.

35. К числу наиболее значимых качеств руководителя относятся:
1) уважение к людям;
2) «твердая рука»;
3) личная ответственность;
4) все перечисленное.

36. Культура поведения предполагает:
1) знание правил этикета;
2) наличие изысканных манер;
3) наличие модной, дорогой одежды;
4) знание правил этикета и умение им следовать в разных ситуациях служебного общения.

37. В какой форме с точки зрения этикета предпочтительнее отдавать распоряжение в обычных условиях работы?
1) приказание;
2) просьба;
3) поручение.

38. Какой стиль руководства предпочтительнее с точки зрения этикета и обеспечения нормального морально-психологического климата в коллективе?
1) авторитарный;
2) демократический;
3) партисипативный;
4) либеральный.

39. В какой форме лучше поощрить сотрудника за качественно выполненную работу?
1) форма не имеет значения;
2) поощрение может быть отложено на некоторое время;
3) поощрение должно быть публичным;
4) поощрять сотрудника лучше с глазу на глаз;
5) поощрять сотрудника надо за конкретную работу.

40. Критику сотрудника за неудовлетворительно выполненную работу следует высказывать:
1) публично в присутствии его коллег в назидание другим;
2) в любой форме, свойственной характеру руководителя;
3) с глазу на глаз, не задевая достоинства сотрудника;
4) в корректной форме, соблюдая такт.
41. В ситуации увольнения работника руководитель может:
1) сообщить сотруднику об этом решении в присутствии его коллег;
2) сообщить сотруднику об этом решении с глазу на глаз;
3) долго и пространно объяснять сложившуюся ситуацию, подтолкнувшую к такому решению;
4) без объяснений сообщить сотруднику о его увольнении;
5) поручить другим сотрудникам обеспечить моральную поддержку увольняемого работника.
42. Паритетность обращения на государственной службе — это:
1) обращение другу к другу на «ты», независимо от статуса сторон;
2) право руководителя обращаться к подчиненным на «ты»;
3) право руководителя переходить на «ты» с подчиненными после достижения взаимной договоренности;
4) обращение ко всем на «вы» и по имени и отчеству в присутствии других сотрудников;
5) принятая в коллективе форма взаимоотношений.
43. Приветствие сотрудников при встрече:
1) обязательное требование этикета во всех ситуациях;
2) обязанность здороваться зависит от обстоятельств;
3) форма приветствия не имеет значения;
4) выбор формы приветствия обусловлен конкретной ситуацией;
5) приветствуя руководителя, младший по должности должен первым протянуть ему руку для рукопожатия;
6) приветствуя сотрудницу, руководитель должен встать из-за рабочего стола и подождать, когда она протянет ему руку для рукопожатия;
7) приветствуя представителя другой культуры (конфессии), во всех случаях необходимо следовать обычаям его страны.
44. Окончательное решение о месте и времени деловой встречи предоставляется:
1) принимающей стороне;
2) приглашенной стороне.
45. Первым должен представиться:
1) хозяин деловой встречи;
2) гость.
46. Первым протягивает руку для рукопожатия:
1) хозяин кабинета;
2) тот, кто пришел.
47. Приветствуя гостя, следует:
1) встать и выйти из-за стола;
2) встать, выйти из-за стола и приветствовать гостя на полпути к двери;
3) остаться за рабочим столом не вставая.
48. Выйдя из-за стола навстречу гостю:
1) следует застегнуть пуговицу пиджака;
2) можно оставить пиджак расстегнутым.
49. Рассаживая участников деловой встречи, следует предложить им занять места:
1) лицом к окну;
2) спиной к окну;
3) справа от себя;

4) слева от себя;
5) лицом к двери;
6) спиной к двери.

50. Беседу должен начинать:
1) хозяин кабинета;
2) гость.

51. Во время деловой беседы:
1) нельзя перебивать собеседника ни в коем случае;
2) можно, извинившись, перебить собеседника лишь в тех случаях, когда он значительно отклонился от темы разговора;
3) извинившись, можно перебить собеседника, если у вас возник вопрос.

52. По завершении встречи первым встает:
1) хозяин кабинета;
2) гость.

53. Отметьте правила делового этикета, которым вы предпочитаете следовать в ситуации переговоров:
1) вы оставляете за собой право выбора места и времени переговоров;
2) встречая партнеров в кабинете, вы выходите им навстречу и приветствуете их на середине кабинета;
3) вы ждете, когда гость первым протянет руку для рукопожатия и представится;
4) вы предлагаете руководителю стороны переговоров занять место слева от себя;
5) подойдя к столу переговоров, вы стоя ждете, когда гости займут свои места;
6) если ваши партнеры — американцы, на стол должны быть заранее выложены сигареты и зажигалки;
7) инициативу завершения встречи вы оставляете за гостями.

54. На переговорах следуют правилам этикета:
1) страны проведения переговоров;
2) своей страны.

55. На деловых встречах и переговорах с зарубежными партнерами переводчик располагается:
1) справа от руководителя группы;
2) слева от руководителя группы.

56. Выберите правильные ответы:
1) здороваясь, не протягивайте руку через препятствие;
2) смотрите в глаза человеку, с которым здороваетесь;
3) если вас представляют старшему по возрасту или статусу, протяните первым руку для рукопожатия;
4) когда вас представляют человеку, с которым вы уже встречались, следует спросить его: «Вы меня помните?»;
5) если кто-то, представляя вас, забыл ваше имя, не следует ему подсказывать.

57. Первым при приветствии подает руку:
1) мужчина женщине;
2) женщина мужчине;
3) руководитель подчиненному;
4) подчиненный руководителю.

58. Первым здоровается, приветствуя словами:
1) мужчина с женщиной;
2) женщина с мужчиной;
3) подчиненный с руководителем;
4) руководитель с подчиненным;
5) старший по возрасту с младшим;
6) младший по возрасту со старшим;

7) входящий с присутствующими;
8) присутствующие с входящим;
9) девушка с пожилым мужчиной;
10) проходящий мимо стоящих;
11) стоящие с проходящим мимо;
12) обгоняющий;
13) тот, кого обгоняют.

59. Первым прощается:
1) уходящий;
2) остающийся;
3) младший по возрасту;
4) старший по возрасту.

60. Если во время разговора старший по возрасту или положению встал:
1) вы можете продолжить разговор сидя;
2) должны встать и вести разговор стоя.

61. Если женщина подходит к сидящему мужчине, он:
1) должен встать и вести разговор стоя;
2) должен встать, предложить женщине сесть, после этого сесть и вести разговор сидя;
3) может вести разговор, продолжая сидеть;
4) может привстать, приветствуя, а затем снова сесть и продолжать разговор сидя.

62. При появлении посетителя, пришедшего на прием, хозяин кабинета:
1) продолжит заниматься своими делами, пока посетитель не обратится к нему;
2) не вставая, поздоровается;
3) встанет, не выходя из-за стола, и поздоровается;
4) встанет, выйдет из-за стола и поздоровается словами;
5) встанет, выйдет из-за стола и приветствует рукопожатием;
6) встанет и, не выходя из-за стола, протянет руку через стол для рукопожатия.

63. При представлении необходимо спросить предварительно разрешение:
1) у того, кому представляют;
2) у того, кого представляют.

64. Если женщину знакомят с мужчиной почтенного возраста или положения, она:
1) должна встать;
2) может остаться сидеть.

65. Телефонную трубку следует снимать:
1) после двух звонков;
2) после пяти звонков;
3) после семи звонков.

66. Отвечая на телефонный звонок:
1) следует поздороваться и назвать свою фамилию или организацию;
2) спросить, кто звонит;
3) достаточно сказать: «Слушаю».

67. По окончании телефонного разговора первым должен положить трубку:
1) тот, кто звонил;
2) тот, кому звонили.

68. Если связь прервалась, перезвонить должен:
1) тот, кто звонил;
2) тот, кому звонили.

69. Следует ли перед изложением своего вопроса поинтересоваться, располагает ли ваш собеседник временем для разговора?
1) обязательно следует спросить;
2) необязательно спрашивать;
3) не следует спрашивать.

70. В какой срок необходимо дать ответ на полученное деловое письмо?
1) незамедлительно;
2) в течение недели;
3) в течение месяца.
71. Ответное деловое письмо партнеру пишется:
1) на своем родном языке;
2) на языке партнера;
3) на общепринятом языке международного общения.
72. Выберите принятую форму обращения в служебном письме:
1) «Господин Соколов!»;
2) «Сергей Петрович!»;
3) «Уважаемый Сергей Петрович!»;
4) можно сразу приступить к делу, опустив обращение.
73. В заключение письма:
1) следует использовать формулу вежливости: «С уважением»;
2) излишне писать «С уважением», так как в обращении вы уже использовали слово «уважаемый»;
3) формулу вежливости вы, подписывая письмо, напишете от руки;
4) заключительные слова «С уважением» напечатает секретарь, готовя к подписи текст вашего письма.
74. Отвечая на письмо зарубежного партнера, подписавшегося: *«Mister John Smith»,* вы обратитесь к нему:
1) так, как вам кажется более приемлемым;
2) «Dear mister Smith!»;
3) «Dear mister John Smith»;
4) «Dear mister John Smith!»;
5) «Dear John Smith»;
6) «Mister Smith»;
7) «Dear John!».
75. В реквизите «Адресат» в письме зарубежному адресату вы сначала укажете:
1) имя, фамилию, а затем должность;
2) фамилию, имя, а затем должность;
3) должность, затем фамилию и имя.
76. Если вы используете визитную карточку для поздравления, соболезнования и др., соответствующая надпись делается:
1) в первом лице единственного числа;
2) в третьем лице единственного числа;
3) в первом лице множественного числа.
77. Визитную карточку следует подавать:
1) только правой рукой;
2) только левой рукой;
3) обеими руками;
4) в зависимости от традиций страны, которую представляет ваш партнер.
78. Какие из невербальных средств общения относятся к визуальной неречевой знаковой системе:
1) рукопожатия;
2) позы;
3) объятия;
4) взаимная ориентация в пространстве;
5) мимика;
6) внешний облик;
7) дистанция людей в процессе общения;

8) жесты.

79. Какие из невербальных средств общения относятся к проксемической неречевой знаковой системе?

1) мимика;
2) дистанция людей в процессе общения;
3) взаимная ориентация в пространстве;
4) рукопожатия;
5) интонация.

80. Какие из невербальных средств общения относятся к акустической неречевой знаковой системе?

1) рукопожатия;
2) мелодика речи;
3) интонация;
4) объятия;
5) прикосновения.

Ответы на тестовые задания

1 — 1; **2** — 2, 4; **3** — 2, 4; **4** — 4; **5** — 1, 4; **6** — 1, 2, 5, 7, 8; **7** — 1, 3; **8** — 3, 5; **9** — 1; **10** — 1, 3; **11** — 2; **12** — 1, 5; **13** — 4; **14** — 4; **15** — 4;
16 — 4; **17** — 3, 4; **18** — 3, 5; **19** — 3, 4, 5; **20** — 3, 6; **21** — 2, 4, 5, 6; **22** — 1, 4; **23** — 2, 3; **24** — 2, 3; **25** — 1, 2, 3; **26** — 5; **27** — 4; **28** — 3;
29 — 3, 4; **30** — 3; **31** — 2; **32** — 3; **33** — 3; **34** — 1, 3, 4, 6; **35** — 1, 3; **36** — 4; **37** — 3; **38** — 2; **39** — 3, 5; **40** — 3, 4; **41** — 2; **42** — 4; **43** — 1, 4; **44** — 2; **45** — 2; **46** — 1; **47** — 2; **48** — 1; **49** — 1, 3, 5; **50** — 1; **51** — 3; **52** — 2; **53** — 2, 7; **54** — 1; **55** — 2; **56** — 1, 2; **57** — 2, 3; **58** — 1, 3, 6, 7, 9, 10, 12; **59** — 1, 3; **60** — 2; **61** — 1, 2; **62** — 5; **63** — 1; **64** — 1; **65** — 1; **66** — 1, 3; **67** — 1; **68** — 1; **69** — 1; **70** — 2; **71** — 2, 3; **72** — 3; **73** — 1, 3; **74** — 4; **75** — 1; **76** — 2; **77** — 1, 4; **78** — 2, 5, 6, 8; **79** — 2, 3; **80** — 2, 3.

Примерные кейс-задачи

Задача 1.

Мать-одиночка из Забайкальского края Наталья Калинина осталась без крова над головой в 2015 году после степных пожаров, уничтоживших ее дом.

После обращения к В.В.Путину по прямой линии 15 июня 2017 года Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края подобрал женщине и ее дочке новую однокомнатную квартиру.

Вопросы. Какое требование служебного поведения было нарушено должностными лицами, в прямые обязанности которых входит решение подобных проблем? Кто должен был решить жилищную проблему Н. Калининой? Каким должен быть алгоритм действий тех, кто должен бал решать эту проблему и кто – контролировать ее решение ?

Задача 2.

Жительница села Краснокумское Ставропольского края обратилась к Президенту с просьбой помочь в решении проблемы, с которой столкнулись пострадавшие от паводка при начислении и получении выплат. После этого в край поступил первый транш выделенных в помощь пострадавшим от паводка федеральных средств, и ускорился процесс выплат компенсаций.

Вопрос. Какие этические принципы были нарушены должностными лицами, в обязанности которых входило своевременное решение жизненно важных проблем людей, оказавшихся в чрезвычайной ситуации?

Задача 3.

В ходе прямой линии 15 июня 2017 года к Президенту России В.В. Путину обратилась 24-летняя Дарья Старикова по поводу низкого качества медицинского обслуживания жителей заполярного города Апатиты. После окончания прямой линии руководство местного градообразующего предприятия выступило с инициативой оказать материальную поддержку девушке — оплатить её лечение, а в Следственном комитете РФ

сообщили, что по факту ненадлежащего оказания медицинской помощи будет проведена проверка. Возбуждено уголовное дело по статье «Халатность».

Вопрос. Какие этические принципы были нарушены должностными лицами, в обязанности которых входило своевременное решение проблемы?

Задача 4.

Жители подмосковной Балашихи обратились к Президенту на «Прямой линии», с жалобой на то, что в окрестностях свалки, где расположены их жилые дома, невозможно дышать. У людей начались серьезные проблемы со здоровьем, их мучает тошнота и рвота, а местные власти на все жалобы отвечают отписками. «Вы наша последняя надежда!», - прокричали они Путину.

Власти Подмосковья моментально отреагировали на поручения Владимира Путина.«Дал команду с завтрашнего утра (23 июня) закрыть полигон «Кучино» в Балашихе. Заявку на рекультивацию в правительство РФ подаем сегодня», - заявил журналистам глава Подмосковья Андрей Воробьев сразу после того, как узнал о поручении президента.

Вопрос. Какие этические принципы были нарушены должностным лицом? Распространяются ли требования к служебному поведению, содержащиеся в Законе «О государственной гражданской службе РФ» на лиц, замещающих государственные должности РФ?

Задача 5.

Вы являетесь государственным служащим. В соответствии с Законом Вы не вправе выполнять данное Вам неправомерное поручение руководителя.

Вопрос. Каков алгоритм Ваших действий в случае получения неправомерного поручения руководителя?

Задача 6.

В Послании Президента РФ Федеральному Собранию Российской Федерации (2008 г.) было сказано, что невыполнение государственными и муниципальными служащими установленных правил поведения на службе должно влечь дисциплинарную, а в необходимых случаях, и административную, и уголовную ответственность.

Вопрос. Какие действия, с Вашей точки зрения, должны или могут быть осуществлены для выполнения этого поручения?

Задача Руководитель, член партии «Единая Россия», в конце рабочего дня пятницы собирает всех сотрудников и говорит: «Завтра региональное отделение нашей партии проводит митинг. Убедительно прошу всех вас явиться, у нас есть некоторые проблемы с численностью. Все поняли?» После некоторой паузы один из сотрудников робко говорит: «Так, вроде, государственным служащим не рекомендуется участвовать в политических акциях, да и Вы не можете нам это приказывать, завтра выходной». Руководитель отвечает: «Во-первых, служащий, как и всякий гражданин, может являться членом любой партии и участвовать в ее акциях, а, во-вторых, я вас прошу (заметьте, не приказываю!) прийти по доброй воле, как заинтересованных в развитии страны граждан! Есть еще вопросы?»

Служащие молча расходятся.

Вопрос. Правильно ли вел себя руководитель?

Задача 6

Разговор секретаря директора департамента министерства по телефону:

- Добрый день!
- Здравствуйте.
- Могу я поговорить с директором департамента?
- А кто его спрашивает?
- Замдиректора департамента (называет департамент и свою фамилию).

- Директор на совещании.

Вопрос. Какие правила делового этикета были нарушены участниками данного телефонного разговора?

Задача 5

Ситуация: дверь кабинета руководителя открывается и показывается один из работников. Между ними происходит следующий диалог:

- У меня к Вам важное дело.
- Как Вы вошли? Где секретарь?
- Я ее не видел, в приемной нет никого.
- Мне сейчас некогда, когда подойдет секретарь, она Вам скажет, когда можно прийти.
- Но у меня важное и срочное дело!
- Послушайте, мои дела поважнее Ваших! Уходите!

Посетитель удаляется с обиженным видом.

Вопрос. Какие правила служебного этикета были нарушены каждым из участников данного диалога?

Задача 6

Директор департамента сидит за столом и молча внимательно изучает документ, подготовленный одним из сотрудников, а сотрудник стоит перед ним, переминаясь с ноги на ногу. Томительная тишина. Наконец директор складывает листы документа, поднимает глаза на подчиненного и бесстрастно говорит: «Надо быть идиотом, чтобы разработать такую чушь» и замолкает. Сотрудник вспыхивает, поворачивается и быстро, почти бегом, покидает кабинет руководителя. На следующий день директору звонит председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов и говорит: «На Вас поступила жалоба от главного специалиста N, он пишет, что Вы допустили в беседе с ним оскорбительные выражения, препятствующие нормальному общению. У нас заседание комиссии на следующей неделе, я Вас приглашаю, точное время сообщу в понедельник».

Вопрос. Как Вы думаете, каким будет результат обсуждения инцидента?

Задача 10

Во время совещания руководитель органа власти раздраженно делает замечание постоянно опаздывающему на все мероприятия служащему: «Ну сколько можно опаздывать! Вы нарушаете служебную дисциплину и требования Кодекса профессиональной этики государственных гражданских служащих автономного округа! Еще одно опоздание – объявлю Вам выговор!» Служащий, абсолютно не обескураженный замечанием, парирует: «Я служебной дисциплины не нарушал! В Кодексе профессиональной этики нет ничего о небольших опозданиях, а служебные обязанности я выполняю всегда, и делаю это добросовестно. Так что нечего грозить мне наказанием – не за что наказывать!»

Вопрос. Какую моральную и правовую оценку Вы можете дать данному эпизоду?

Примерные темы рефератов

1. Миссия государственной службы и служебная этика.
2. Особенности служебной этики государственных и муниципальных служащих.
3. Терминологический аппарат этики государственной и муниципальной службы: проблемы формирования и пути их решения.
4. Правовая основа этизации государственной службы.
5. Организационные формы регулирования нравственных отношений в системе государственной и муниципальной службы.

6. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов: нормативные основы и практика.
7. Подразделения федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений: нормативные основы и практика.
8. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих: анализ причин необходимости доработки.
9. Модельный кодекс служебного поведения государственных служащих, утвержденный Комитетом министров Совета Европы: проблемы адаптации к российской практике.
10. Служебное поведение государственных и муниципальных служащих и конфликт интересов: причинно-следственная связь.
11. Служебное поведение государственных и муниципальных служащих и коррупция: причинно-следственная связь
12. Проблемы термина «иное правонарушение: правовая основа и практика.
13. Роль этикета в формировании нравственной культуры государственных и муниципальных служащих.
14. Этикет руководителя: анализ типовых служебных ситуаций.
15. Этикет взаимоотношений государственных служащих и граждан: анализ типовых служебных ситуаций.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.2	
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.5	

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету:

1. Происхождение, содержание и соотношение понятий «этика», «мораль», «нравственность».
2. Общечеловеческие ценности, их роль и место в современном мире.
3. Объективные и субъективные факторы актуализации моральных проблем в контексте противодействия коррупции.
4. Гражданская служба как социально-нравственный институт.
5. Традиционные виды профессий: медицинская, педагогическая, воинская, их этический аспект и особенности

6. Новые виды профессий, социальная обусловленность появления этических кодексов в этих видах профессий и их социальное назначение.

7. Административная этика как системное понятие, основания для выделения ее в особый вид профессиональной этики, содержание, подвиды.

8. Основания для выделения этики государственных и муниципальных служащих в особый вид профессиональной этики.

9. Правовые основания для утверждения единства этических требований к государственным и муниципальным служащим.

10. Цели и задачи этики государственной и муниципальной службы как научной дисциплины

11. Правовое обеспечение формирования должностной морали государственных служащих

12. Теоретические основы формирования должностной морали государственных служащих

13. Нравственная культура государственного служащего: понятие, структура, содержание

14. Служебное поведение государственного служащего: понятие, содержание

15. Понятие «иное правонарушение».

16. Цели и задачи Кодекса профессиональной этики государственных и муниципальных служащих: цели, задачи, структура.

17. Содержание принципов, норм и правил служебного поведения государственных и муниципальных служащих.

18. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих: статус, структура, содержание

19. Система управления государственной службой: правовая основа, цели, задачи.

20. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и предупреждению конфликта интересов: правовая основа, назначение, статус.

21. Структурные подразделения кадровых служб федеральных органов власти по профилактике коррупционных и иных правонарушений: нормативная база, функции, задачи.

22. Понятие «конфликт интересов» в правовых актах: сравнительный анализ

23. Субъект (субъекты) конфликта интересов в правовых актах.

24. Конфликт интересов как правовая и моральная категория

25. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов на государственной службе

26. Профилактика и урегулирование конфликта интересов как фактор противодействия коррупции на муниципальной службе

27. Несоблюдение требований к служебному поведению как фактор конфликта интересов на государственной службе

28. Организационные формы урегулирования конфликта интересов в системе государственной службы

29. Этико-профессиональное развитие госслужащих как фактор профилактики конфликта интересов: формы, задачи, этапы.

Примерные задачи для зачета по дисциплине

Задача 1

Руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями. Является ли данная ситуация конфликтом интересов и какой этический принцип здесь нарушается?

Задача 2.
Служащий раздраженно говорит посетителю, пришедшему к нему в четвертый раз: «Вы мне уже надоели! В который раз приходите, а документы толком подготовить не можете! Наймите, в конце концов, юриста, что ли, чтобы помог все правильно подготовить, да и текст грамотно написать, а то диплом о высшем образовании имеете, а пишете – ошибка на ошибке». Обиженный посетитель почти кричит в ответ: «Как Вы со мной разговариваете! Вы помочь должны, а не оскорблять! Я буду на Вас жаловаться в Вашу комиссию по этике!». Служащий отвечает: «Я Вам тогда помогу, когда документы будут в порядке, а сейчас не мешайте мне работать. Идите, жалуйтесь, куда хотите, я свои обязанности знаю и выполняю их добросовестно!». Посетитель собирает разложенные на столе бумаги и уходит. Было ли в данной ситуации нарушение требований к служебному поведению со стороны государственного служащего? Вправе ли комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов принять к рассмотрению жалобу гражданина?

Задача 3

В отделе работает сотрудница, от которой зависит выдача определенных разрешительных документов представителям определенных организаций автономного округа. Приходя за документами, заискивающие посетители часто приносят ей то коробку конфет, то бутылку вина, то баночку растворимого кофе. Строго поглядев на посетителя, сотрудница спрашивает: «Это что, взятка?», а затем, после многозначительной паузы, она обращается к обескураженному представителю организации: «Хотя, если это от души, от простых человеческих чувств, отказываться было бы нехорошо. Вы ведь от души дарите»? Обрадованный посетитель рассыпается в уверениях, что он принес этот небольшой подарочек от всей души, так как восхищается сотрудницей как человеком высоких душевных качеств. Гордо оглядев коллег, служащая величественным кивком показывает представителю организации, куда он может поставить принесенное подношение. Какие нарушения в поведении служащей Вы можете назвать?

Задача 4

На приеме у государственного служащего автономного округа, от которого зависит подготовка и выдача разрешений на определенные действия бизнесменов, посетитель молча, глядя служащему в глаза, достает из портфеля конверт и кладет его на стол. Служащий говорит: «Уберите свой конверт, и я ничего никому не скажу. Если не уберете, оповещу о попытке дать взятку». Посетитель, ухмыляясь, отвечает: «Зря не берете, если бы знали, сколько там – взяли бы. Решайтесь, все равно попытку взятки не докажете, мы одни». Как следует действовать служащему?

Задача 5

Руководитель отдела, увидев, что в рабочее время его подчиненный курит поодаль от входа в здание организации, говорит: «Кодекс профессиональной этики запрещает курить в рабочее время! Еще раз увижу – обращусь в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих!» Правомерно ли замечание руководителя? Вправе ли он обратиться в комиссию на основании описанного факта и какое решение может принять комиссия по данному обращению?

Задача 6

Государственный служащий на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является государственный орган, в котором он замещает должность. Есть ли здесь конфликт интересов?

Задача 7

Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении организации, перед которой сам государственный служащий и/или его родственники имеют имущественные обязательства. .Есть ли здесь конфликт интересов и как следует вести себя государственному служащему?

Задача 8

Частная компания, имеющая деловые контакты с определенным государственным органом, предложила служащему этого госоргана, обладающему влиянием на процесс принятия решений, билеты на концерт приехавшего в город всемирно известного исполнителя, купить которые перед приездом артиста было невозможно. Государственный служащий принял предложение и присутствовал на концерте вместе с представителями компании, однако оплатил билеты из своих личных средств.

Есть ли в описанной ситуации нарушения требований к служебному поведению или конфликт интересов?

Задача 9

Сотрудник кадровой службы муниципального органа оформляет документы о приеме на работу Джербашьян В.К. Пытаясь произнести фамилию посетительницы, она замечает с улыбкой: «Какая ужасная фамилия!». Спустя несколько минут посетительница нечаянно задевает одну из лежащих на столе в беспорядке папок, и та падает на пол. Посетительница приносит извинения. Кадровый работник (тоже женщина), мило улыбаясь, комментирует ситуацию: «Кушать надо меньше!». Дайте правовую и этическую оценку данной ситуации. Какое требование служебного поведения нарушила работник муниципального органа?

Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
6-30	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме зачета, который предполагает оценивание знаний с помощью устного собеседования по узловым вопросам знаний и оценивание умений и навыков по результатам решения кейс-задачи.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические указания по подготовке к опросу (докладу).

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Методические рекомендации по написанию реферата:

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно.

Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7-15 стр.

Методические рекомендации по решению кейс-задач

Кейс-задача, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной правовой ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме;

Корректная правовая постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости правовой формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных правовых способов действий в данной ситуации – правовых альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование;

При составлении правовой процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

85% – 100% правильных ответов – «отлично»;

66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;

50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;

менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Мораль как одна из форм социальной нормативной регуляции.
2. Сравнительный анализ морального и правового регулирования поведения и взаимоотношений людей.
3. Виды профессиональной этики: сравнительный анализ.
3. Миссия государственной службы.
4. Новые понятия в терминосистеме этики государственной и муниципальной службы: обоснование их введения, содержание.
5. Учет этнокультурных особенностей в Конституции и законодательстве РФ, нашедший отражение в требованиях к служебному поведению государственных и муниципальных служащих.
6. Этнокультурная специфика в этикете официальных и неофициальных служебных отношений государственных и муниципальных служащих.
7. Российский опыт правового регулирования этических аспектов функционирования государственной и муниципальной службы.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Кузнецов А.М. Этика государственной и муниципальной службы. Учебник для бакалавров М.:Издательство Юрайт 2014 http://urait.ru/catalog/pechatnye_izdaniya/27888/
2. Омельченко Н.А. Этика государственной и муниципальной службы 5-е изд. Учебник для бакалавров М.:Издательство Юрайт 2014 http://urait.ru/catalog/pechatnye_izdaniya/31049/
3. Шувалова Н.Н. Этика и этикет государственной и муниципальной службы. Учебник и практикум для академического бакалавриата.2-е издание, переработанное и дополненное. М.:Издательство Юрайт 2018./ЭБС biblio-online.ru
4. George H. Frederickson, Richard K. Ghere Ethics in Public Management // M.E. Sharpe, 2013.

6.2. Дополнительная литература

1. Красникова, Е. А. Этика и психология профессиональной деятельности : учебник : допущено М-вом образования РФ... / Е. А. Красникова. - Издание 2-е, исправленное и дополненное. М. : ФОРУМ : ИНФРА-М 2011 8
2. Родыгина Н.Ю. Этика деловых отношений. Учебник и практикум для академического бакалавриата М.: Юрайт 2015 http://www.biblio-online.ru/thematic/?18&id=urait.content.F8758E7A-63F8-442C-AD28-ABCE1FC8389A&type=c_pub

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.
2. Афанасьев М.Ю. История: методические рекомендации по изучению курса и подготовке к семинарским занятиям. Учебное пособие/ Афанасьев М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Институт специальной педагогики и психологии, 2011.— 40 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29973.html.— ЭБС «IPRbooks»
3. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы / Володина А.Ю., Костин И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 22 с.—

Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46478.html.— ЭБС «IPRbooks»

4. Модель позиционного обучения студентов: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html.— ЭБС «IPRbooks»

5. Новиков В.К. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы. — Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 34 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46479.html.— ЭБС «IPRbooks»

6. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Модельный кодекс поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета Министров Совета Европы № R (2000)10 о кодексах поведения для государственных служащих : принята 106-й сессией Комитета Министров 11 мая 2000 г.)

2. Руководство по разрешению конфликтов интересов на государственной службе : одобрено Советом ОЭСР, июнь 2003 г.

Нормативные правовые документы Российской Федерации:

3. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря1993 г.), с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. №6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. №7-ФКЗ, от 05.02.2014 г. №2-ФКЗ, от 21.07.2014 г. №11-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – N 31. – ст.4398.

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изм. и доп. от 30 декабря 2015 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – N 1 (ч.1). – Ст.1.

5. Федеральный закон Российской Федерации от 23 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (с изм. и доп. от 13 июля 2015 г.) : принят Гос. Думой Федер. Собр. Российской Федерации 25 апреля 2003 г. : одобрен Советом Федерации Федер. Собр. Российской Федерации 14 мая 2003 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. –N 22. – Ст. 2062.

6. Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. и доп. от 30 декабря 2015 г.) : принят Гос. Думой Федер. Собр. Российской Федерации 16.09.2003 г. : одобрен Советом Федерации Федер. Собр. Российской Федерации 24.09.2003 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. – N 40. – Ст. 3822.

7. Федеральный закон Российской Федерации от 7 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изм. и доп. от 30 декабря 2015 г.) : принят Гос. Думой Федер. Собр. Российской Федерации 07.07.2004 г. : одобрен Советом Федерации Федер. Собр. Российской Федерации 15.07.2004 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – N 31. – Ст. 3215 ; Российская газета. – 2004. – 31 июля. – № 162.

8. Федеральный закон Российской Федерации от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изм. и доп. от 29 декабря 2015 г.) : принят Гос. Думой Федер. Собр. Российской Федерации 07.02.2007 г. : одобрен Советом Федерации Федер. Собр. Российской Федерации 21.02.2007 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2007. – N 10. – Ст. 1152.

9. Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изм. и доп. от 28 ноября 2015 г.) : принят Гос. Думой Федер. Собр. Российской Федерации 19 декабря 2008 г. : одобрен Советом Федерации Федер. Собр. Российской Федерации 22 декабря 2008 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2008. – N 52. – Ст. 6228.

10. Федеральный закон Российской Федерации от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц, их доходам» (с изм. и доп. от 3 ноября 2015 г.) : принят Гос. Думой Федер. Собр. Российской Федерации 23.11.2012 г. : одобрен Советом Федерации Федер. Собр. Российской Федерации 28.11.2012 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – N 50. – Ст. 6953 ; Российская газета. – 2012. – 5 декабря. – № 280.

11. Федеральный Закон Российской Федерации от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (с изм. и доп. от 28 ноября 2015 г.) : принят Гос. Думой Федер. Собр. Российской Федерации 24 апреля 2013 г. : одобрен Советом Федерации Федер. Собр. Российской Федерации 27 апреля 2013 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2013. – N 19. – Ст. 2306 ; Российская газета. – 2013. – 14 мая. – № 100.

12. Федеральный закон Российской Федерации от 5 октября 2015 г. № 285-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части установления обязанности лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц сообщать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2015. – N 41. – Ст. 5639.

13. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – N 33. – Ст. 3196.

14. Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – N 23. – Ст. 2242.

15. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 558 «О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. – N 21. – Ст. 2543.

16. Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2009. – N 39. – Ст. 4588.

17. Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2010. – N 27. – Ст. 3446; Российская газета. – 2010. – 7 июля. – № 147.

18. Указ Президента Российской Федерации от 28 июля 2012 г. № 1060 «Об утверждении состава Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и состава президиума этого совета» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2012. – N 32. – Ст. 4481.

19. Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции» (вместе с «Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2013. – N 28. – Ст. 3813.

20. Указ Президента Российской Федерации от 3 декабря 2013 г. № 878 «Об Управлении Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2013. – N 49. – Ст. 6399.

21. Указ Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 г. № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – N 15. – Ст. 1729.

22. Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – N 26. – Ст. 3520.

23. Указ Президента Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2015. – N 10. – Ст. 1506.

24. Указ Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2015. – N 29 (часть II) . – Ст. 4477.

25. Указ Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (вместе с «Положением о порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов») // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2015. – N 52. – Ст. 7588.

26. Указ Президента РФ от 11 августа 2016 г N 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2016. – N 33. – Ст. 5165.

27. Постановление Правительства РФ от 9 января 2014 г. №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (вместе с «Типовым положением о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка,

реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – N 3. – Ст. 279.

28. Распоряжение Правительства РФ от 12 сентября 2016 г. N 1919-р «Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы», утв. Указом Президента РФ от 11.08.2016 N 403» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2016. – N40. – Ст. 5607.

27. Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих : одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21) // Официальные документы в образовании. – 2011. – № 36.

6.5. Интернет-ресурсы

1. http://www.nlr.ru/ – Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург)
2. http://нэб.рф/ – Национальная электронная библиотека
3. http://www.rsl.ru/ – Российская государственная библиотека
4. http://www.inion.ru/- ИНИОН РАН – ресурсы.
5. http://www.rambler.ru/ – Поисковая система
6. http://www.yandex.ru/ – Поисковая система
7. http://gossluzhba.gov.ru/ - Федеральный портал государственной службы и управления
8. http://ethicscenter.ru/ - Этика. Образовательный ресурсный центр.
9. http://www.consultant.ru/ – Информационно-правовой портал «Консультант плюс»
10. http://www.garant.ru/ – Информационно-правовой портал «Гарант»
11. http://elibrary.ru/ - научные книги, журналы в ЭБС «eLIBRARY»
12. http://www.iprbookshop.ru/ - ЭБС «IPRbooks»
13. https://www.biblio-online.ru/ -ЭБС «Юрайт»
14. http://site.ebrary.com/ - ЭБС «Ebrary»
15. http://www.mgs.migsu.ru/ – Сайт журнала «Государственная служба»
16. http://www.igpran.ru/journal/ - Сайт журнала «Государство и право»

6.6. Иные источники

1. Государственная служба: культура поведения и деловой этикет: Учебное пособие / Под общ. Ред. Е.В.Охотского. – М.: изд-во РАГС, 1998. – 335 с.

2. Гражданская служба: нравственные основы, профессиональная этика : учебное пособие / Под общ. ред. В.М. Соколова, А.И. Турчинова. – М. : Статут, 2006. – 330 с.

3. Ионова А.И. Этика и культура государственного управления : учебное пособие. – 2-е изд. / Под общ. ред. Г.В. Атаманчука. – М. : ФЛИНТА, 2005. – 175 с.

4. Кабашов С.Ю. Профессиональная этика и карьера. Сущность и проявление на государственной и муниципальной службе. – Уфа : БАГСУ, 2004. – 196 с.

5. Литвинов И.П. Стиль исполнения управленческой должности. – М. ; СПБ : ЛИНЭЛ-Н, 2003. – 520 с.

6. Мохат П.М. Нравственные основы российского законодательства о государственной службе : монография / Под ред. Е.Л. Петренко. – М. : изд-во РАГС, 2005. – 191 с.

7. Нравственные основы государственной службы России : учебное пособие / Под общ. ред. В.М. Соколова. – М. : изд-во РАГС, 2003. – 300 с.

8. Оболонский А.В. Бюрократия XXI века? Модели государственной службы: Россия, США, Англия, Австралия. – М.: Дело, 2002. – 165 с.

9. Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации : учебник / под общ. ред. И.Н. Барцица. – М.: изд-во РАГС, 2007. – 558 с.

10. Соколов В. Модельный этический кодекс государственного служащего Российской Федерации // Государственная служба. – 2004. - № 2. – С. 6-16.

11. Степнов П.П. Этические нормы государственных служащих (социально-философский аспект) : учебное пособие. – 2-е изд., доп. – М. : изд-во РАГС, 2006. – 139 с.

12. Шувалова Н.Н. Служебное поведение государственного гражданского служащего: моральные основы : учебное пособие. – Ростов н/Дону : Феникс, 2006. – 380 с.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения лекций и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: http://www.biblio-online.ru/